

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



PROYECTO DE GRADO

**LA AUDITORIA INTERNA COMO HERRAMIENTA PARA EL
CAMBIO Y COMPETITIVIDAD DE LAS UNIVERSIDADES
CASO UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES**

TUTOR : Lic. Salomón Mendoza

UNIVERSITARIO : Giani Carlos Mariño Gonzales

LA PAZ – BOLIVIA



La Auditoría Interna como herramienta para el cambio y competitividad de las Universidades – Caso Universidad Mayor de San Andrés

1. INTRODUCCIÓN

Según el Estatuto, las universidades públicas como en el presente perfil caso Universidad Mayor de San Andrés, son entidades integradas por profesores, estudiantes y graduados. Se dedican al estudio, la investigación, la educación y la difusión del saber y la cultura y a su extensión y proyección sociales. Tienen autonomía académica, normativa, administración y económica dentro de la Ley universitaria, establece sus fines, régimen académico y administrativo, los estudios y grados que otorga, su gobierno y otros aspectos relacionados con su actividad. Las universidades organizan su régimen de gestión o gobierno de acuerdo con las normativas universitarias, Estatuto Orgánico, Reglamento Interno y otras normas internas relacionadas. La gestión o gobierno se ejerce por la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario, el Rector, el Concejo de Facultad y los Decanos. Para cada componente las normas establecen su composición y sus atribuciones. Cada universidad organiza y establece su régimen académico por Facultades de acuerdo con sus características y necesidades. Las



universidades cuentan con servicios y oficinas académicas, administrativas y de asesoramiento, cuya organización determinan sus Estatutos garantizando su racionalización y eficiencia. Están a cargo de funcionarios nombrados por el Consejo Universitario o propuesta por el Rector.

2. ANTECEDENTES

Las universidades Públicas en Bolivia asumen una estructura de gobierno paritario por orden de jerarquía:

I. A NIVEL NACIONAL

- a) Congreso Nacional de Universidades.
- b) Conferencia Nacional de Universidades.

II. A NIVEL LOCAL

- a) Congreso de la UMSA
- b) Asamblea General Docente Estudiantil(AGDE), en sus dos modalidades:

- Directa o extraordinaria
- De delegados

- c) Honorable Consejo Universitario(HCU)
- d) Comité Ejecutivo del HCU
- e) Autoridades universitarias, Rector y Vice-Rector



2.1. ANTECEDENTES DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

La Universidad Mayor de San Andrés fue creada por Decreto Supremo del 25 de octubre de 1830 con el nombre de Universidad Menor de San Andrés de La Paz, en la presidencia de Mariscal Andrés de Santa Cruz, inaugurando sus actividades el 30 de noviembre de 1830. Un año más tarde por la Asamblea Constituyente alcanzó el grado de Universidad Mayor de San Andrés de La Paz.

La Universidad Mayor de San Andrés de La Paz consta de tres periodos.

- Desde la fundación (25 de octubre de 1830) hasta la revolución de junio de 1830.
- La Universidad semi autónoma o autárquica (junio de 1830) hasta el rectorado de Don Ormachea Zalles (junio de 1936).
- La Universidad plenamente autónoma (junio de 1936) hasta nuestros días.

La Universidad Mayor de San Andrés es una institución de Educación Superior y Pública que forma parte de las Universidades Estatales dependientes del Gobierno Boliviano Apoyada por la Nueva Constitución Política del Estado en sus



artículos 91 al 93, y el acta de la constitución de la Universidad Boliviana y el Estatuto Orgánico.

Actualmente la UMSA cuenta con 13 Facultades y 56 carreras. *Ver Anexo 1.*

2.1.1. ASPECTO LEGAL E INSTITUCIONAL.

La base de organización es democrática y autónoma, partiendo de la decisión soberana constituida por la asamblea general de docentes y estudiantes quienes en forma prioritaria conforman las instancias de decisión y de gobierno universitario.

2.1.2. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL.

2.1.2.1. MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales idóneos 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 proceso nacional.

Promover la investigación científica y de los estudios humanísticos, difundir y acrecentar el patrimonio cultural así como contribuir a la defensa de la soberanía del país.



2.1.2.2. VISIÓN

La Universidad Mayor de San Andrés tiene como visiones:

- Contribuir a la creación de una conciencia nacional, partiendo del conocimiento de la realidad de dependencia presión y explotación del país en la perspectiva de su integración y de libre determinación nacional.
- Formar profesionales idóneos en todas las áreas del conocimiento científico, humanístico, tecnológico y cultural, que respondan a las necesidades del desarrollo nacional y regional que estén dotados de conciencia crítica.
- Identificar el que hacer científico - cultural de los intereses populares, integrándose a ellos en la lucha por la liberación nacional.
- Asimilar, crear y desarrollar la ciencia y la tecnología mediante la investigación objetiva de la realidad, para su transformación.
- Organizar y mantener institutos destinados al desarrollo cultural, técnico y social de los trabajadores.
-



2.1.3. OBJETIVOS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

La actividad principal de la Universidad Mayor de San Andrés contribuye la formación de profesionales, además de la investigación social. En la base al último estatuto orgánico aprobado el 31 de octubre de 1988 los principales fines y objetivos de la UMSA son:

- Formar profesionales idóneos en todas las esferas del que hacer científico, tecnológico y cultural los que deberán responder a las necesidades de la transformación del desarrollo nacional y regional, con conciencia crítica y con capacidad en el manejo de los instrumentos teóricos metodológicos y prácticos.
- Desarrollar y difundir la ciencia, la tecnología y la cultura en general, dentro y fuera de Universidad.



- Orientar, realizar y promover la investigación en todos los campos del conocimiento, conforme a la priorización de problemas de la realidad boliviana.
- Defender, rescatar y desarrollar los valores de las culturas del país y la cultura universal.
- Desarrollar el proceso académico que integra la teoría y la práctica así como la enseñanza, aprendizaje, la producción y la investigación.
- Fortalecer el sistema de la educación integrándose con las demás universidades bolivianas y con el ciclo – preuniversitario de instrucción.
- Fortalecer vínculos con las universidades del exterior.
- Defender y desarrollar carácter democrático de la educación general.



2.1.3. ORGANIGRAMA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

Ver anexo 2.

2.2. AUDITORIA INTERNA

2.3.1. ANTECEDENTES DE AUDITORIA INTERNA

De acuerdo la Ley 1178 (SAFCO), aprobado el 20 de julio de 1990, la unida de auditoria interna de la UMSA, forma parte del sistema de control gubernamental cuyo órgano rector es la contraloría General de la República, con autoridad superior del Estado (Art. 13º – 16º de la Ley 1178 y Art. 1º – 3º del D.S. 23215 de fecha 22 de julio de 1992).

El Art. 15º de la ley 1178, al respecto menciona que la auditoria interna se practicara por una unidad de la propia entidad, no participara en ninguna otra operación, ni actividad administrativa y dependerá de la máxima autoridad ejecutiva de la entidad, formulando y ejecutando con total independencia el programa de sus actividades.



El Departamento de Auditoría Interna depende del Rector, quien es la máxima autoridad ejecutiva en la UMSA, y el Honorable Consejo Universitario como ente superior al Gobierno Universitario.

2.3.2. OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

El Objetivo General que tiene este Departamento es:

- Brindar asesoramiento a las autoridades ejecutivas de la UMSA, fiscalizando la eficacia y eficiencia del uso de los recursos financieros, académicos y administrativos.

2.3.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE AUDITORIA INTERNA

Ver Anexo 3.



CAPITULO I

1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1.2 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

Los procesos, procedimientos, técnicas y prácticas de auditoría interna que se vienen aplicando en las universidades públicas, no han contribuido a solucionar la problemática del control y gobierno de estas entidades.

Asimismo se ha determinado la falta de una función asesora y consultora por parte de la auditoría interna que facilite los cambios y la competitividad de las universidades públicas.

Además se ha determinado los siguientes problemas:

- i)** Falta de definición del entorno de control, que marque la pauta del funcionamiento de la organización y gestión de las universidades públicas e influya en la concientización de la comunidad universitaria con



respecto a la auditoría interna como actividad monitoreándola del sistema de control de este tipo de entidades;

- ii)** Falta de evaluación de los riesgos que enfrentan las universidades públicas en el marco de la previsión y ejecución de la planificación, organización, dirección, integración y sistema de control interno;

- iii)** Falta de definición de las actividades de control, expresadas en las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de las autoridades universitarias. Esto incluye problemas de control en aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones, salvaguarda de activos y segregación de funciones;

- iv)** Falta de información y comunicación, esto es, la información no está adecuadamente identificada y recopilada y además la comunicación no se lleva a



cabo en la forma y plazo que permita cumplir a cada miembro de la comunidad universitaria con sus responsabilidades. En este mismo marco, otro problema es disponer de información y no saber aplicarla adecuadamente en la toma de decisiones;

- v)** Falta de una adecuada supervisión, es decir la auditoría interna no dispone de actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas, lo que no permite efectuar la superación de la problemática de las actividades de estas entidades educativas;

- vi)** Otro problema que enfrenta la auditoria interna en las universidades públicas es la aplicación incorrecta de las Normas de Control para las entidades del Sector Público y otras normas de auditoría interna; lo que origina observaciones del ente rector del Sistema Nacional de Control.



Esta problemática ha originado que los procesos y procedimientos, la función asesora y consultora y el gobierno no sistematiza la vinculación a las universidades públicas entre sí, es decir no generan una sinergia y por tanto no forman un sistema integrado que responda de una manera dinámica a las circunstancias cambiantes y competitivas del entorno.

2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.

2.1.1. PROBLEMA PRINCIPAL

¿De qué manera la moderna auditoría interna puede contribuir con efectividad al cambio y competitividad de la gestión sistémica de las universidades públicas?

2.1.2 PROBLEMAS SECUNDARIOS:

1. ¿Cómo llevar a cabo la reingeniería de la auditoría interna, de tal modo que se convierta en la herramienta fundamental del control de las universidades públicas y contribuya por tanto a la competitividad de su gestión?



2. ¿De qué manera el proceso de la auditoría interna puede contribuir a los cambios que deben llevarse a cabo en la gestión de las universidades públicas, de modo que prime el aspecto sistémico y sinérgico en estas instituciones tutelares de la educación de nuestro país?

3. PLANTEAMIENTO DE OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL.

Establecer el proceso integral de la auditoría interna para que contribuya en forma efectiva al cambio y competitividad de la gestión sistémica de las universidades públicas.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Establecer los lineamientos para llevar a cabo la reingeniería de la auditoría interna, de tal modo que se convierta en la herramienta que necesitan los responsables de la gestión de las universidades para trabajar sistemáticamente hasta alcanzar competitividad.



- Establecer la forma como la moderna auditoría interna debe aplicar su proceso, para que contribuya con los cambios que deben llevar a cabo las universidades en la gestión sistémica de sus actividades.

4. JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

4.1. Porque es necesario hacerlo y a quien y como beneficiara

Este trabajo es necesario hacerlo, porque servirá de guía a los responsables del control y gestión de las universidades públicas, para que apliquen correctamente el proceso, procedimientos, técnicas y prácticas de auditoría interna.

La aplicación correcta de la auditoría interna en las universidades públicas beneficiará a toda la comunidad universitaria: autoridades, funcionarios, docentes, trabajadores, estudiantes, egresados, etc.

El beneficio llegará por la aplicación de la auditoría interna como herramienta que facilitará el cambio de los procesos y procedimientos obsoletos y encaminará a las universidades a la



autoevaluación y acreditación, todo lo cual es tener un lugar en el marco de la competitividad institucional.

4.2. JUSTIFICACIÓN TEORICA

Como se puede apreciar la primera norma de auditoria generalmente aceptada del trabajo de campo requiere de una planificación adecuada.

Existen tres razones principales por las cuales el auditor planea adecuadamente sus actividades: para permitir que el auditor obtenga sus evidencias competentes y suficientes para las circunstancias, permite lograr eficiencia, confianza y credibilidad.

Obtener evidencias competentes y suficientes es esencial si la unidad de Auditoria Interna ha de reducir al mínimo la responsabilidad legal y mantener una buena reputación entre la institución.

Como se expone en la presente problemática, el propósito principal de esta investigación, es el de fortalecer y brindar un marco teórico sobre la planificación en auditoria.

La presente investigación recurre a la descripción y explicación de los conceptos necesarios para facilitar el desarrollo y la



comprensión del tema, por lo tanto se hará referencia a conceptos tales como:

- Auditoria Interna
- Planificación Estratégica
- Proceso de Auditoria
- Control Interno
- Análisis de Riesgos
- Pruebas Sustantivas
- Informe Final

La justificación teórica se refiere a conocer mas a fondo la planificación estratégica debido a que es la actividad mas importante de todo el trabajo de auditoria interna con el propósito de impulsar a que se desarrollen nuevos conceptos de planificación estratégica de la Auditoria en este mundo globalizado.

4.3. JUSTIFICACIÓN METODOLOGICA

El desarrollo de la investigación requiere de un planteamiento metodológico que cumple con los requisitos de la rigurosidad científica que de existir en todo proyecto en todo proyecto de grado.



La presente investigación debe cumplir con un requisito esencial, que consiste en determinar la metodología a utilizarse. Esta es elegida de acuerdo a su adaptabilidad al problema y tema de la investigación, para que tengan orden, sistematización, se pueda cumplir con los cronogramas establecidos para su realización y así estar en condiciones de conocer el tiempo necesario para su ejecución.

En esta investigación se utiliza el método científico que se entiende como; "El camino planeado o la estrategia que sigue para cubrir o determinar las propiedades del objeto de estudio. En cierto modo es el camino que se efectúa al recorrer el trayecto de cada investigación... el método científico opera con conceptos, definiciones, hipótesis, variables e indicadores que son los elementos básicos que proporcionan los recursos e instrumentos intelectuales con los que se debe trabajar para construir el sistema teórico de la ciencia..."

Uno de los progresos más importantes en la auditoría interna durante los últimos tiempos ha sido constantemente creciente comprensión, tanto por la máxima autoridad ejecutiva como por parte del auditor interno, de la naturaleza complementaria de sus respectivas responsabilidades y de su dependencia mutua para cumplir con dichas responsabilidades. Esto, unido a su deseo común de lograr eficiencia y estados contables dignos de confianza



a fomentado un alto grado de colaboración entre ellos, para beneficio mutuo.

4.4. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

La auditoria debe planificarse para que objetivos del examen sean alcanzados eficientemente. También debe permitir un adecuado desarrollo facilitando su administración y utilización eficiente de recursos humanos y materiales.

El alcance de la planificación incluye aquellos planes incluye aquellos planes hasta el diseño del programa de auditoria pero antes de la realización de las pruebas de auditoria detalladas. El plan de auditoria debe ser considerado continuamente a la luz de auditoria a medida que se desarrolla.

La planificación en auditoria proporciona ventajas estratégicas como:

- Identificar las actividades más importantes de la institución.
- Agregar el personal con la suficiente experiencia y conocimiento tanto de la institución como del sector.



- Identificar puntualmente los problemas que pueden surgir a lo largo de la auditoria.
- Comunicar al equipo de auditoria los objetivos de la misma

El presente estudio, es muy importante porque permitirá conocer más sobre planificación estratégica en auditoria interna en el caso de la Universidad Mayor de San Andrés.

5. HIPOTESIS DEL TRABAJO

Desarrollar una estrategia global y un enfoque sistemático en Auditoria Interna, la cual permitirá una adecuada comprensión sobre el alcance, la naturaleza y la aplicación de procedimientos que permitan al auditor realizar un plan adecuado que cumpla con las exigencias de los usuarios.

6. DISEÑO METODOLOGICO.

6.1. TIPO DE ESTUDIO.



Este trabajo será del tipo aplicada, todos los aspectos son teorizados, pero sus alcances serán prácticos en la medida que sean aplicados por las universidades públicas para dar un salto cualitativo al cambio y competitividad.

El trabajo a realizar será del nivel descriptiva - explicativa, por cuanto se analizará la auditoría interna de las universidades públicas, para luego poder utilizar dicha información en el cambio y competitividad.

6.2. METODO DE INVESTIGACION.

La metodología aplicada, es la siguiente:

7. TIPO DE ESTUDIO

♦ Descriptivo

“Este tipo de estudio identifica características del universo de investigación, señala las formas de conducta y actitudes del universo investigado de acuerdo con los objetivos planteados”.

“La descripción lleva al investigador a presentar los hechos tal como ocurren u ocurrieron; puede afirmarse que agrupa y convierte en información los hechos y eventos que caracterizan una realidad observada”.



“La descripción es uno de los subproductos de la observación y es el umbral necesario para el establecimiento de explicaciones. La descripción permite reunir los resultados de la observación y de las observaciones, si es el caso, en una exposición relacionada de los rasgos del fenómeno que se estudia”.

La descripción nos permite identificar la existencia o ausencia de procesos y procedimientos en la aplicación de los informes de Auditoría Interna. La misma que es presentada en el Diagnostico del caso de estudio, proporcionándonos un panorama general de la situación actual de la entidad.

7.2. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

♦ Método Deductivo

“Es el método de obtención de conocimientos que conducen de lo general a lo particular y permite extender los conocimientos que se tiene sobre una clase determinada de fenómenos a otro cualquiera que pertenezca a esa misma clase”.

Partimos de lo general que son las Leyes, Normas Básicas del SCI, Decretos Supremos y demás normas conexas, para llegar



a lo particular que son: Los reglamentos específicos y los Manuales de Procedimientos.

7.2.1. FUENTES DE INFORMACIÓN

Las fuentes son hechos o documentos a los que se acude para obtener información.

♦ Primaria

Es la documentación primaria que registra información sobre hechos personales o colectivos, generada en las actividades individuales, colectivas y/o institucionales; información primaria a los objetos de estudio o a la primera referencia sobre los mismos. En el presente trabajo las fuentes estarán constituidas por información que recopilamos de las actividades desarrolladas por el caso de estudio con relación a los procedimientos y normas legales en vigencia.

♦ Secundaria

Son informes, reportes, compilaciones, resúmenes y listados de referencias publicadas en el área del conocimiento particular.



La documentación secundaria o bibliográfica es el producto de la investigación o proceso de reflexión de los autores.

En este sentido, serán estadísticas de instituciones públicas sobre población, gasto, etc. Así como bibliografía de apoyo al desarrollo del tema.

7.3. TECNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE DATOS.

- **Encuestas.-** Se aplicará con el objeto de obtener información sobre los aspectos relacionados con la investigación (Form. entrevistas ver anexo 4)
- **Análisis documental.-** Se utilizará esta técnica para analizar las normas, información bibliográfica y otras fuentes relacionadas con la investigación.

7.4. TRATAMIENTO DE LA INFORMACION

La información recopilada será verificada, ordenada y clasificada, para que posteriormente sea presentada en forma escrita con la utilización de modelos de cartas para facilitar su análisis y comprensión.



CAPITULO II

8. MARCO TEORICO.

8.1. AUDITORIA

Auditoria, en su acepción mas amplia significa verificar la información financiera, operacional y administrativa que se presenta es confiable, veras y oportuna. Es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma como fueron planeados; que las políticas y lineamientos establecidos han sido observados y respetados; que se cumplen con obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general. Es evaluar la forma como se administra y opera teniendo al máximo el aprovechamiento de los recursos

8.2. AUDITORIA FINANCIERA

Consiste en una revisión exploratoria y critica de los controles subyacentes y los registros de contabilidad de una empresa realizada por un contador público, cuya conclusión es un dictamen a cerca de la corrección de los estados financieros de la empresa.



8.3. AUDITORIA OPERATIVA

Se define como una técnica para evaluar sistemáticamente de una función o una unidad con referencia a normas de la empresa, utilizando personal no especializado en el área de estudio, con el objeto de asegurar a la administración, que sus objetivos se cumplan, y determinar que condiciones pueden mejorarse. A continuación se dan algunos ejemplos de la autoridad de operaciones:

- Evaluación del cumplimiento de políticas y procedimientos.
- Revisión de prácticas de compras.

8.4. AUDITORIA INTERNA

Proviene de la auditoria financiera y consiste en: una actividad de evaluación que se desarrolla en forma independiente dentro de una organización, a fin de revisar la contabilidad, las finanzas y otras operaciones como base de un servicio protector y constructivo para la administración. En un instrumento de control que funciona por medio de la medición y evaluación de la eficiencia de otras clases de control, tales como: procedimientos;



contabilidad y demás registros; informes financieros; normas de ejecución etc.

8.5. AUDITORIA ESPECIAL

Es la revisión que se lleva a cabo con una finalidad distinta a la de dictaminar los estados financieros de fin de ejercicio. En una auditoría de este tipo, puede ser necesario comprobar detalladamente las operaciones o bien puede ser suficiente llevar a cabo pruebas selectivas de ciertas partes de la contabilidad. Generalmente este tipo de auditoría implica el examen y comprobación particular de alguna cuenta o cuentas.



CAPITULO III

MARCO PRÁCTICO

9. CONTROL INTERNO - INFORME COSO

El denominado "INFORME COSO" sobre control interno, publicado en EE.UU. en 1992, surgió como una respuesta a las inquietudes que planteaban la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones existentes en torno a la temática referida.

Plasma los resultados de la tarea realizada durante más de cinco años por el grupo de trabajo que la TREADWAY COMMISSION, NATIONAL COMMISSION ON FRAUDULENT FINANCIAL REPORTING creó en Estados Unidos en 1985 bajo la sigla COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS). El grupo estaba constituido por representantes de las siguientes organizaciones:

- American Accounting Association (AAA)
- American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)
- Financial Executive Institute (FEI)
- Institute of Internal Auditors (IIA)
- Institute of Management Accountants (IMA)

La redacción del informe fue encomendada a Coopers & Lybrand.

Se trataba entonces de materializar un objetivo fundamental: definir un nuevo marco conceptual del control interno, capaz de



integrar las diversas definiciones y conceptos que venían siendo utilizados sobre este tema, logrando así que, al nivel de las organizaciones públicas o privadas, de la auditoría interna o externa, o de los niveles académicos o legislativos, se cuente con un marco conceptual común, una visión integradora que satisfaga las demandas generalizadas de todos los sectores involucrados.

9.1. DEFINICION Y OBJETIVOS DEL INFORME COSO

El Control Interno es un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos incluidos en las siguientes categorías:

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

Completan la definición algunos conceptos fundamentales:

- El control interno es un proceso, es decir un medio para alcanzar un fin y no un fin en sí mismo.



- Lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles, no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos.
- Sólo puede aportar un grado de seguridad razonable, no la seguridad total, a la conducción.
- Está pensado para facilitar la consecución de objetivos en una o más de las categorías señaladas las que, al mismo tiempo, suelen tener puntos en común.

Al hablarse del control interno como un proceso, se hace referencia a una cadena de acciones extendida a todas las actividades, inherentes a la gestión e integrados a los demás procesos básicos de la misma: planificación, ejecución y supervisión. Tales acciones se hallan incorporadas (no añadidas) a la infraestructura de la entidad, para influir en el cumplimiento de sus objetivos y apoyar sus iniciativas de calidad.

Según la Comisión de Normas de Control Interno de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), el control interno puede ser definido como el plan de organización, y el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas de una institución, tendientes a ofrecer una garantía razonable de que se cumplan los siguientes objetivos principales:

- Promover operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios de la calidad esperada.



- Preservar el patrimonio de pérdidas por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraudes o irregularidades.
- Respetar las leyes y reglamentaciones, como también las directivas y estimular al mismo tiempo la adhesión de los integrantes de la organización a las políticas y objetivos de la misma.
- Obtener datos financieros y de gestión completos y confiables y presentados a través de informes oportunos.

Para la alta dirección es primordial lograr los mejores resultados con economía de esfuerzos y recursos, es decir al menor costo posible. Para ello debe controlarse que sus decisiones se cumplan adecuadamente, en el sentido que las acciones ejecutadas se correspondan con aquéllas, dentro de un esquema básico que permita la iniciativa y contemple las circunstancias vigentes en cada momento.

Por consiguiente, siguiendo los lineamientos de INTOSAI, incumbe a la autoridad superior la responsabilidad en cuanto al establecimiento de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica.

Ambas definiciones (COSO e INTOSAI) se complementan y conforman una versión amplia del control interno: la primera enfatizando respecto a su carácter de proceso constituido por una



cadena de acciones integradas a la gestión, y la segunda atendiendo fundamentalmente a sus objetivos.

9.2 COMPONENTES DEL INFORME COSO

El marco integrado de control que plantea el informe COSO consta de cinco componentes interrelacionados, derivados del estilo de la dirección, e integrados al proceso de gestión:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión

El ambiente de control refleja el espíritu ético vigente en una entidad respecto del comportamiento de los agentes, la responsabilidad con que encaran sus actividades, y la importancia que le asignan al control interno.

Sirve de base de los otros componentes, ya que es dentro del ambiente reinante que se evalúan los riesgos y se definen las actividades de control tendientes a neutralizarlos. Simultáneamente se capta la información relevante y se realizan las comunicaciones pertinentes, dentro de un proceso supervisado y corregido de acuerdo con las circunstancias.



El modelo refleja el dinamismo propio de los sistemas de control interno. Así, la evaluación de riesgos no sólo influye en las actividades de control, sino que puede también poner de relieve la conveniencia de reconsiderar el manejo de la información y la comunicación.

No se trata de un proceso en serie, en el que un componente incide exclusivamente sobre el siguiente, sino que es interactivo multidireccional en tanto cualquier componente puede influir, y de hecho lo hace, en cualquier otro.

Existe también una relación directa entre los objetivos (Eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información y cumplimiento de leyes y reglamentos) y los cinco componentes referenciados, la que se manifiesta permanentemente en el campo de la gestión: las unidades operativas y cada agente de la organización conforman secuencialmente un esquema orientado a los resultados que se buscan, y la matriz constituida por ese esquema es a su vez cruzada por los componentes.

9.3 AMBIENTE DE CONTROL DEL INFORME COSO

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



que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales.

Es, fundamentalmente, consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección, la gerencia, y por carácter reflejo, los demás agentes con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

Fija el tono de la organización y, sobre todo, provee disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto.

Constituye el andamiaje para el desarrollo de las acciones y de allí deviene su trascendencia, pues como conjunción de medios, operadores y reglas previamente definidas, traduce la influencia colectiva de varios factores en el establecimiento, fortalecimiento o debilitamiento de políticas y procedimientos efectivos en una organización.

Los principales factores del ambiente de control son:

- La filosofía y estilo de la dirección y la gerencia.
- La estructura, el plan organizacional, los reglamentos y los manuales de procedimiento.
- La integridad, los valores éticos, la competencia profesional y el compromiso de todos los componentes de la organización, así como su adhesión a las políticas y objetivos establecidos.



- Las formas de asignación de responsabilidades y de administración y desarrollo del personal.
- El grado de documentación de políticas y decisiones, y de formulación de programas que contengan metas, objetivos e indicadores de rendimiento.

En las organizaciones que lo justifiquen, la existencia de consejos de administración y comités de auditorías con suficiente grado de independencia y calificación profesional.

El ambiente de control reinante será tan bueno, regular o malo como lo sean los factores que lo determinan. El mayor o menor grado de desarrollo y excelencia de éstos hará, en ese mismo orden, a la fortaleza o debilidad del ambiente que generan y consecuentemente al tono de la organización.

9.4 EVALUACION DE RIESGOS DEL INFORME COSO

El control interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones. A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza se evalúa la vulnerabilidad del sistema. Para ello debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes de manera de identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto a



nivel de la organización (internos y externos) como de la actividad.

El establecimiento de objetivos es anterior a la evaluación de riesgos. Si bien aquéllos no son un componente del control interno, constituyen un requisito previo para el funcionamiento del mismo.

Los objetivos (relacionados con las operaciones, con la información financiera y con el cumplimiento), pueden ser explícitos o implícitos, generales o particulares. Estableciendo objetivos globales y por actividad, una entidad puede identificar los factores críticos del éxito y determinar los criterios para medir el rendimiento.

A este respecto cabe recordar que los objetivos de control deben ser específicos, así como adecuados, completos, razonables e integrados a los globales de la institución.

- Una vez identificados, el análisis de los riesgos incluirá:
- Una estimación de su importancia / trascendencia.
- Una evaluación de la probabilidad / frecuencia.
- Una definición del modo en que habrán de manejarse.

Dado que las condiciones en que las entidades se desenvuelven suelen sufrir variaciones, se necesitan mecanismos para detectar y encarar el tratamiento de los riesgos asociados con el cambio. Aunque el proceso de evaluación es similar al de los otros riesgos,



la gestión de los cambios merece efectuarse independientemente, dada su gran importancia y las posibilidades de que los mismos pasen inadvertidos para quienes están inmersos en las rutinas de los procesos.

Existen circunstancias que pueden merecer una atención especial en función del impacto potencial que plantean:

- Cambios en el entorno.
- Redefinición de la política institucional.
- Reorganizaciones o reestructuraciones internas.
- Ingreso de empleados nuevos, o rotación de los existentes.
- Nuevos sistemas, procedimientos y tecnologías.
- Aceleración del crecimiento.
- Nuevos productos, actividades o funciones.

Los mecanismos para prever, identificar y administrar los cambios deben estar orientados hacia el futuro, de manera de anticipar los más significativos a través de sistemas de alarma complementados con planes para un abordaje adecuado de las variaciones.

9.5 ACTIVIDADES DE CONTROL DEL INFORME COSO



Están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos.

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un mapa de riesgos según lo expresado en el punto anterior: conociendo los riesgos, se disponen los controles destinados a evitarlos o minimizarlos, los cuales pueden agruparse en tres categorías, según el objetivo de la entidad con el que estén relacionados:

- Las operaciones
- La confiabilidad de la información financiera
- El cumplimiento de leyes y reglamentos

En muchos casos, las actividades de control pensadas para un objetivo suelen ayudar también a otros: los operacionales pueden contribuir a los relacionados con la confiabilidad de la información financiera, éstas al cumplimiento normativo, y así sucesivamente.

A su vez en cada categoría existen diversos tipos de control:

- Preventivo / Correctivos
- Manuales / Automatizados o informáticos
- Gerenciales o directivos



En todos los niveles de la organización existen responsabilidades de control, y es preciso que los agentes conozcan individualmente cuales son las que les competen, debiéndose para ello explicitar claramente tales funciones.

La gama que se expone a continuación muestra la amplitud abarcativa de las actividades de control, pero no constituye la totalidad de las mismas:

- Análisis efectuados por la dirección.
- Seguimiento y revisión por parte de los responsables de las diversas funciones o actividades.
- Comprobación de las transacciones en cuanto a su exactitud, totalidad, y autorización pertinente: aprobaciones, revisiones, cotejos, recálculos, análisis de consistencia, prenumeraciones.
- Controles físicos patrimoniales: arqueos, conciliaciones, recuentos.
- Dispositivos de seguridad para restringir el acceso a los activos y registros.
- Segregación de funciones.
- Aplicación de indicadores de rendimiento.

Es necesario remarcar la importancia de contar con buenos controles de las tecnologías de información, pues éstas desempeñan un papel fundamental en la gestión, destacándose al



respecto el centro de procesamiento de datos, la adquisición, implantación y mantenimiento del software, la seguridad en el acceso a los sistemas, los proyectos de desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones.

A su vez los avances tecnológicos requieren una respuesta profesional calificada y anticipada desde el control.

9.6 INFORMACION Y COMUNICACIÓN DEL INFORME COSO

Así como es necesario que todos los agentes conozcan el papel que les corresponde desempeñar en la organización (funciones, responsabilidades), es imprescindible que cuenten con la información periódica y oportuna que deben manejar para orientar sus acciones en consonancia con los demás, hacia el mejor logro de los objetivos.

La información relevante debe ser captada, procesada y transmitida de tal modo que llegue oportunamente a todos los sectores permitiendo asumir las responsabilidades individuales.

La información operacional, financiera y de cumplimiento conforma un sistema para posibilitar la dirección, ejecución y control de las operaciones.



Está conformada no sólo por datos generados internamente sino por aquellos provenientes de actividades y condiciones externas, necesarios para la toma de decisiones.

Los sistemas de información permiten identificar, recoger, procesar y divulgar datos relativos a los hechos o actividades internas y externas, y funcionan muchas veces como herramientas de supervisión a través de rutinas previstas a tal efecto. No obstante resulta importante mantener un esquema de información acorde con las necesidades institucionales que, en un contexto de cambios constantes, evolucionan rápidamente. Por lo tanto deben adaptarse, distinguiendo entre indicadores de alerta y reportes cotidianos en apoyo de las iniciativas y actividades estratégicas, a través de la evolución desde sistemas exclusivamente financieros a otros integrados con las operaciones para un mejor seguimiento y control de las mismas.

Ya que el sistema de información influye sobre la capacidad de la dirección para tomar decisiones de gestión y control, la calidad de aquél resulta de gran trascendencia y se refiere entre otros a los aspectos de contenido, oportunidad, actualidad, exactitud y accesibilidad.

La comunicación es inherente a los sistemas de información. Las personas deben conocer a tiempo las cuestiones relativas a sus responsabilidades de gestión y control. Cada función ha de especificarse con claridad, entendiendo en ello los aspectos



relativos a la responsabilidad de los individuos dentro del sistema de control interno.

Asimismo el personal tiene que saber cómo están relacionadas sus actividades con el trabajo de los demás, cuáles son los comportamientos esperados, de que manera deben comunicar la información relevante que generen.

Los informes deben transferirse adecuadamente a través de una comunicación eficaz. Esto es, en el más amplio sentido, incluyendo una circulación multidireccional de la información: ascendente, descendente y transversal.

La existencia de líneas abiertas de comunicación y una clara voluntad de escuchar por parte de los directivos resultan vitales.

Además de una buena comunicación interna, es importante una eficaz comunicación externa que favorezca el flujo de toda la información necesaria, y en ambos casos importa contar con medios eficaces, dentro de los cuales tan importantes como los manuales de políticas, memorias, difusión institucional, canales formales e informales, resulta la actitud que asume la dirección en el trato con sus subordinados. Una entidad con una historia basada en la integridad y una sólida cultura de control no tendrá dificultades de comunicación. Una acción vale más que mil palabras.



9.7 SUPERVISION DEL INFORME COSO

Incumbe a la dirección la existencia de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica para mantenerla en un nivel adecuado. Procede la evaluación de las actividades de control de los sistemas a través del tiempo, pues toda organización tiene áreas donde los mismos están en desarrollo, necesitan ser reforzados o se impone directamente su reemplazo debido a que perdieron su eficacia o resultaron inaplicables. Las causas pueden encontrarse en los cambios internos y externos a la gestión que, al variar las circunstancias, generan nuevos riesgos a afrontar.

El objetivo es asegurar que el control interno funciona adecuadamente, a través de dos modalidades de supervisión: actividades continuas o evaluaciones puntuales.

Las primeras son aquellas incorporadas a las actividades normales y recurrentes que, ejecutándose en tiempo real y arraigadas a la gestión, generan respuestas dinámicas a las circunstancias sobrevinientes.

En cuanto a las evaluaciones puntuales, corresponden las siguientes consideraciones:

a) Su alcance y frecuencia están determinados por la naturaleza e importancia de los cambios y riesgos que éstos conllevan, la



competencia y experiencia de quienes aplican los controles, y los resultados de la supervisión continuada.

b) Son ejecutados por los propios responsables de las áreas de gestión (autoevaluación), la auditoría interna (incluidas en el planeamiento o solicitadas especialmente por la dirección), y los auditores externos.

c) Constituyen en sí todo un proceso dentro del cual, aunque los enfoques y técnicas varíen, priman una disciplina apropiada y principios insoslayables.

La tarea del evaluador es averiguar el funcionamiento real del sistema: que los controles existan y estén formalizados, que se apliquen cotidianamente como una rutina incorporada a los hábitos, y que resulten aptos para los fines perseguidos.

d) Responden a una determinada metodología, con técnicas y herramientas para medir la eficacia directamente o a través de la comparación con otros sistemas de control probadamente buenos.

e) El nivel de documentación de los controles varía según la dimensión y complejidad de la entidad.

Existen controles informales que, aunque no estén documentados, se aplican correctamente y son eficaces, si bien un nivel adecuado de documentación suele aumentar la eficiencia de la evaluación, y resulta más útil al favorecer la comprensión del sistema por parte de los empleados. La naturaleza y el nivel de la documentación



requieren mayor rigor cuando se necesite demostrar la fortaleza del sistema ante terceros.

f) Debe confeccionarse un plan de acción que contemple:

- El alcance de la evaluación
- Las actividades de supervisión continuadas existentes.
- La tarea de los auditores internos y externos.
- Áreas o asuntos de mayor riesgo.
- Programa de evaluaciones.
- Evaluadores, metodología y herramientas de control.
- Presentación de conclusiones y documentación de soporte
- Seguimiento para que se adopten las correcciones pertinentes.

Las deficiencias o debilidades del sistema de control interno detectadas a través de los diferentes procedimientos de supervisión deben ser comunicadas a efectos de que se adopten las medidas de ajuste correspondientes.

Según el impacto de las deficiencias, los destinatarios de la información pueden ser tanto las personas responsables de la función o actividad implicada como las autoridades superiores.

En el marco de control postulado a través del Informe COSO, la interrelación de los cinco componentes (Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control, Información y comunicación, y Supervisión) genera una sinergia conformando un



sistema integrado que responde dinámicamente a los cambios del entorno.

Atendiendo a necesidades gerenciales fundamentales, los controles se entrelazan a las actividades operativas como un sistema cuya efectividad se acrecienta al incorporarse a la infraestructura y formar parte de la esencia de la institución.

Mediante un esquema de controles incorporados como el descrito:

- Se fomentan la calidad, las iniciativas y la delegación de poderes.
- Se evitan gastos innecesarios.
- Se generan respuestas ágiles ante circunstancias cambiantes.



CAPITULO IV

MARCO REFERENCIAL

10. MARCO CONCEPTUAL

10.1. AUDITORIA

Una auditoria, comprende una revisión metódica y un examen objetivo de lo auditado, incluyendo la verificación de información específica según lo determina el auditor o lo establece la práctica profesional general. El propósito de una auditoria es usualmente, expresar una opinión o formar una conclusión sobre el o los elementos sujetos al examen.

10.2. AUDITORIA FINANCIERA

La auditoria financiera es un examen sistemático y objetivo de evidencia que incluye:



- La auditoría de Estados Financieros, cuyo objeto de emitir una opinión a si los estados financieros de la entidad auditada presentan razonablemente, en todo aspecto significativo, la situación patrimonial y financiera de la entidad, los resultados de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, de conformidad con los principios y normas dictadas por el órgano rector del sistema de Contabilidad Integrad o con principios de contabilidad generalmente aceptadas, si fuera el caso.
- La información financiera se encuentra presentada de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente.
- La entidad auditada ha cumplido requisitos financieros específicos.
- El control interno relacionado con la presentación de informes y/o salvaguarda de activos, ha sido diseñado implantando para lograr los objetivos.

10.3. AUDITORIA OPERATIVA



La Auditoría operativa es el examen posterior profesional, objetivo y sistemático de la totalidad o parte de las operaciones de una entidad, proyecto, programa, sus unidades integrantes u operaciones específicas, para determinar su grado de efectividad, economía, eficacia, formular recomendaciones para mejorar dichas actividades y emitir un informe respecto a las operaciones evaluadas.

El objetivo de la Auditoría Operativa es expresar una opinión independiente con el propósito de suministrar información útil para la rendición de cuentas por su función para facilitar la toma de decisiones.

10.4. AUDITORIA INTERNA

Revisión y análisis que se efectúa por personal de la Contraloría Interna designado por la Secretaria de la Contraloría y Desarrollo Administrativo a los diversos ámbitos de funcionamiento de las dependencias y entidades del sector público presupuestario, con objeto de diagnosticar y evaluar su operación, proporcionando recomendaciones e información que apoye la mejora de los resultados de la gestión pública



10.5. AUDITORIA ESPECIAL

La auditoria especial es el examen realizado en cualquier momento, sobre una operación o grupo de operaciones específicas de una entidad, proyecto, programa o parte de su información financiera, con un fin determinado.

El propósito de la auditoria especial es expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento de disposiciones legales, aplicables y obligaciones contractuales y si corresponde establecer indicios de responsabilidad por la función pública.

10.6. AUDITORIA DE CONFIABILIDAD

La auditoria de confiabilidad es un examen exhaustivo que se realiza a los Registros y Estados Financieros de la gestión anterior por la unidad de Auditoria Interna de la Entidad.

El propósito de esta auditoria es emitir una opinión sobre los registros y Estados Financieros.



CAPITULO V

11. SISTEMA DE CONTROL INTERNO

11.1. DEFINICIÓN

Es un proceso que involucra a todo el personal de una entidad y se lleva a cabo bajo la responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva. Debe diseñarse con el objeto de proporcionar razonable del logro de los objetivos institucionales.

11.2. PROPÓSITO DEL CONTROL INTERNO

- Lograr el cumplimiento de los planes, programas y presupuestos institucionales, con eficiencia y economía, dentro de un marco de cumplimiento de las normas legales y su concordancia con los objetivos, políticas y metas propuestas.



- Asegurar la rendición de cuenta oportuna y transparente de los servidores públicos por los objetivos, forma y resultados del uso de los recursos públicos.

- Proteger de irregularidades el patrimonio la información de la entidad.

11.3. CLASIFICACIÓN DEL SISTEMA DEL CONTROL INTERNO

El sistema del control interno esta compuesto por:

- El control interno previo.

- El control interno posterior.

11.3.1. EL CONTROL INTERNO PREVIO

Es un proceso que involucra a todo el personal y se lleva a cavo bajo la responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva. Se aplica



siempre antes de la ejecución de las operaciones o antes de que sus actos causen efecto. Debe diseñarse con el objeto de proporcionarse seguridad razonable del logro de los objetivos institucionales de eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera rendición de cuentas y protección del patrimonio.

11.3.2. EL CONTROL INTERNO POSTERIOR

Es un proceso que involucra a los responsables superiores de las operaciones y a la unidad de Auditoría Interna. Se lleva a cabo bajo la responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva y se aplica sobre los resultados de las operaciones ya ejecutadas debe diseñarse con el objeto de proporcionarse seguridad razonable del logro de los objetivos institucionales de eficacia y eficiencia, confiabilidad de la operación, rendición de cuentas y protección del patrimonio.

11.4. LIMITACIONES DEL CONTROL INTERNO



El control interno puede ser efectivo para protegerse contra errores y contra fraude y asegurar la confiabilidad de la información contable. Sin embargo es importante reconocer la existencia de limitaciones de control interno. En el desempeño de controles pueden cometerse errores como resultados de equívocos en instrucciones errores de juicio, descuido distracción adicionalmente sin la participación de activa de la junta directiva y un departamento de auditoria fácilmente el control interno y finalmente las actividades de control independientes de la separación de funciones pueden ser burladas por confusión entre empleadores.

11.5. ENFOQUE CONTEMPORÁNEO DEL CONTROL INTERNO

El Control Interno consta de cinco elementos entre si caracterizados por el estilo gerencial de la máxima autoridad ejecutiva e integrados al proceso de integración. Estos elementos son: El ambiente de control, el análisis de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación, y la supervisión.

11.5.1 AMBIENTE DE CONTROL



El ambiente de control marca el accionar de una entidad y determina el grado en que los principios del control interno imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales. Es fundamentalmente consecuencia de la actitud asumida por la alta gerencia y constituye el andamiaje para el desarrollo de las acciones e influye en la concientización de sus empleados respecto al control, además es la base de todos los componentes del control interno.

11.5.2 ANÁLISIS DE RIESGO

Cada entidad se enfrenta a los diversos riesgos externos o internos que pueden afectar la consecución de sus objetivos. La evaluación del riesgo consiste en la identificación y análisis de riesgo relevante que pueden afectar al logro de los objetivos. Este análisis sirve de base para determinar la forma de enfrentarlos, vale decir que actividades de control son necesarias.

11.5.3 ACTIVIDADES DE CONTROL



Son procedimientos específicos que coadyuvan al cumplimiento de los objetivos. Están orientados primordialmente a la previsión y neutralización de los riesgos.

Estas actividades se ejecutan a todo nivel y en cada una de las etapas de la gestión partiendo de un mapa de riesgo. Conociendo los riesgos se diseñan los controles destinados a evitarlos o minimizarlos, por lo que se debe considerar, la siguiente categoría:

- Las operaciones

- La confiabilidad de la información financiera

- El cumplimiento de leyes y reglamentos

En cada categoría existe varios tipos de control: preventivos/correctivos; mensuales/colectivos y informáticos; gerenciales/administrativos. En todos estos tipos existen responsabilidades del control y cada uno de los partícipes del proceso debe conocer cuales competen.



11.5.4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Los agentes deben conocer sus funciones y responsabilidades y contar con la información oportuna y periódica que deben utilizar, para que en consonancia con los demás agentes orientales sus acciones al logro de sus adjetivos. La información debe llegar a todos los sectores para que se asuman las responsabilidades individuales.

Información, influye en la toma de decisiones gerenciales y en el control de las operaciones, la calidad de este sistema es de gran trascendencia y se refiere entre otros a los aspectos de contenido, oportunidad, actualidad, exactitud y accesibilidad.

El esquema de información debe ser acorde a las necesidades institucionales distinguiendo indicadores de alerta y reporte cotidianos, a través de la evolución desde sistemas financieros puros a otros integrados con las operaciones.

La comunicación, es inherente a los sistemas de información, las personas deben conocer sus responsabilidades y sus funciones



deben estar especificadas claramente. Asimismo el personal debe saber como se relacionan sus actividades con el trabajo de los demás, los comportamientos esperados, y como deben comunicar la información relevante que generen.

Los informes deben transmitirse mediante una comunicación eficaz incluyendo circulación ascendente, descendente y transversal de la información.

Es importante una comunicación externa así como contar con medios eficaces de comunicación donde figuren documentos tan importantes como los manuales de políticas, las memorias, y la difusión institucional.

11.5.5. SUPERVISIÓN

El control interno debe ser revisado y actualizado periódicamente bajo responsabilidad de la dirección. Corresponde evaluar las actividades de control a graves del tiempo, pues hay áreas en continuo desarrollo donde debe reforzarse o cambiar controles que



perdieron eficacia o resultaron inaplicables debido a cambios internos o externos que generen nuevos riesgos a enfrentar.



CAPITULO VI

MARCO LEGAL

12. LEY No. 1178 DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES¹

12.1. ANTECEDENTES

La Ley No. 1178 (SAFCO) de Administración y Control Gubernamental ha sido aprobada el 20 de julio de 1990 comprende VII capítulos y 55' artículos que determinan los ámbitos de Control y Administración de los recursos del Estado Boliviano en función de la misión y visión.

Esta ley regula los Sistemas de Administración y Control de los recursos del estado y su relación con lo sistemas nacionales de planificación e inversión publica, con el objeto de:

¹ FUENTE: (LEY 1178 DEL 20 DE JULIO DE 1990)



- a) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del sector público.
- b) Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razón habilidad de los informes y estados financieros.
- c) Lograr que todo servidor público, sin distribución de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta con solo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación.
- d) Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.

12.2. APLICACIÓN

- Los sistemas de Administración y Control, se aplicaran en todas las entidades del Sector Público, sin excepción.



- También en toda otra persona jurídica donde el Estado tenga la mayoría del Patrimonio. Las unidades administrativas de los Poderes Legislativo y Judicial, conforma a sus propios objetivos, planes y políticas, aplicaran las normas de la Ley 1178.

- Toda persona, cualquiera sea su naturaleza jurídica, que reciba recursos del Estado o preste servicios públicos no sujetos a la libre competencia, informara a la entidad publica competente sobre el destino, forma y resultados del manejo de los recursos y privilegios públicos y presentara Estados Financieros debidamente auditados.

12.3. SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

Son ocho los sistemas que regula la Ley 1178 y están agrupados por actividades de la siguiente manera:

Para programar y organizar las actividades:

- Sistemas de Programación de Operaciones.



- Sistema de Organización Administrativa.

- Sistema de Presupuesto.

Para ejecutar las actividades Programadas:

- Sistema de Administración de Personal.

- Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

- Sistema de Tesorería y Crédito Público.

- Sistema de Contabilidad Integrada.

Para controlar la gestión del Sector Público:

- Control Gubernamental, integrado por el Control Interno y el Control Externo Posterior.



13. DECRETO SUPREMO 23318-A REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA²

13.1. ANTECEDENTES

El reglamento de la responsabilidad por la función pública, fue aprobada en el palacio de Gobierno de la ciudad de La paz, en fecha 3 de noviembre de 1992, el cual es emitido en cumplimiento del artículo 45º de la ley 1178 que regula el capítulo V "Responsabilidad por la función Pública".

13.1.2 OBJETIVOS

Las disposiciones del presente Decreto Supremo 23318-A de Responsabilidad del Servidor Público, es de desempeñar sus funciones con eficacia, economía eficiencia, transparencia y licitud.

13.1.3. CLASES DE RESPONSABILIDADES

² FUENTE: *DECRETO SUPREMO 23318-A REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA*



13.1.4 RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

La responsabilidad administrativa cuando la acción y omisión contraviene el ordenamiento jurídico – administrativo y la normas que regulan la conducta funcionaría del servidor público.

13.1.5 RESPONSABILIDAD EJECUTIVA

La responsabilidad Ejecutiva cuando los resultados del examen señalen una gestión deficiente o negligente, así como el incumplimiento de los mandatos señalados en la Ley 1178.

13.1.6 RESPONSABILIDAD CIVIL

La responsabilidad es Civil cuando la acción u omisión del Servidor Público o las personas naturales o jurídicas privadas cause daño al estado valuable en dinero.

13.1.7 RESPONSABILIDAD PENAL



La responsabilidad es Penal cuando la acción u omisión del Servidor Público u de los particulares, se encuentran tipificadas en el Código Penal en su título "Delito contra la función Pública".

14. DECRETO SUPREMO 23215 REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA³

14.1. ANTECEDENTES

El reglamento para el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General de la Republica fue aprobado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, en fecha 22 de julio de 1992, el cual regula el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental a la Contraloría General de la República como Órgano Rector del Control Gubernamental y Autoridad Superior de Auditoria del Estado.

³ **FUENTE:** *D.S. 23215 REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 1992*



14.1.1 OBJETIVO

La contraloría General de la República como Órgano Rector, procurara fortalecer la capacidad del Estado para ejecutar eficazmente las decisiones y políticas de Gobierno, mejorar la transparencia de la gestión pública y promover la responsabilidad de los servidores públicos, no solo por la asignación y forma de uso de los recursos que les fueron confiados, sino también de los resultados obtenidos.

15. NORMAS BÁSICAS DE CONTROL INTERNO⁴

15.1. ANTECEDENTES

Según la Resolución de la Contraloría General de la Republica - 1/070/2000, son parte integrante del control gubernamental, definen el nivel mínimo de calidad aceptable del Sistema de Control Interno de cada entidad.

⁴ **FUENTE:** *NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL RES. GCB – 1/070/2002*



15.1.1 OBJETIVO

La normativa de Control Interno Gubernamental (CIG), contiene los criterios mínimos de aplicación obligatoria en el diseño e implantación de los sistemas administrativos y de control de las entidades públicas, cuya responsabilidad compete a sus titulares.

15.1.2 APLICACIÓN

Las aplicaciones específicas y las sugerencias para mejorar la normativa CIG en un mecanismo técnico apropiado en la medida que los usuarios, administradores, técnicos y auditores, informen continuamente a la Contraloría General de la República sobre las recomendaciones que debería incluirse.



CONCLUSIONES

1. La planificación es la primera función administrativa porque sirve de base para las demás funciones, es por eso que es imprescindible para una auditoria. Esta función determina por anticipado cuales son los objetivos que deben cumplirse y que debe hacerse para alcanzarlos; por lo tanto, es un modelo teórico para actuar en el futuro.
2. La planificación, por su complejidad, es la actividad mas importante de todo el trabajo de auditoria, razón por la cual se hace necesario prever con escurpulosidad todos los pasos a seguir, una adecuada planificación, constituye la única forma de controlar los exámenes, procedimientos y pruebas que van a desarrollarse, y de esta manera optimizar el tiempo al ejecutar las pruebas que han sido programadas.
3. La planificación proporciona un panorama total del trabajo y facilita el estudio inmediato de los problemas mas importantes; muestra el trabajo realizado y por realizar evita titubeos ya que señala claramente la acción concreta a desarrollar, permite distribuir el trabajo y coordinarlo; da seguridad al mostrar por escrito lo que se ha de hacer y elimina las eventualidades de la memoria; proporciona un panorama total del trabajo y facilita el estudio inmediato de los problemas mas importantes.



4. En la fase de planificación se establecen las relaciones entre auditores y la entidad, acerca de su organización sistema contable, controles internos, estrategias y demás elementos que le permitan al auditor elaborar el programa de auditoria que se llevara a efecto.
5. El análisis del control interno reviste de vital importancia en la etapa de planificación, por que de su resultado se comprenderá la naturaleza y extensión del plan de auditoria y la valoración y oportunidad de los procedimientos a utilizarse durante el examen.
6. Los objetivos generales del sistema del control interno son: promover el acatamiento de las normas legales; proteger sus recursos contra irregularidades, fraudes y errores; asegurar la obtención de información operativa y financiera útil, confiable y oportuna; promover la eficiencia de sus operaciones y actividades; y lograr el cumplimiento de sus planes, programas y presupuestos en concordancia con las políticas prescritas y con los objetivos y metas propuestas.
7. El riesgo en auditoria representa la posibilidad de que el auditor exprese una opinión errada de su informe debido a que los estados financieros o la información suministrada a el estén afectados por una distorsión material o normativa.



8. En función a la planificación estratégica de la entidad, se debe definir la misión y la visión de la unidad de auditoría interna, sobre la base de lo cual, a su vez, se debe elaborar la planificación estratégica de la unidad, en la búsqueda del cumplimiento efectivo y eficiente de las actividades establecidas, aunque su logro dependerá de las características de los recursos disponibles como así también, de diversos factores internos y externos que afectan al desarrollo de sus funciones y de la entidad a la cual pertenece. Además esta planificación comprende la definición de los objetivos estratégicos y la determinación de la estrategia a implementar para el cumplimiento de los mismos.
9. El POA es importante y necesario para determinar las actividades que se realizarán en una gestión. Asimismo, es un requisito esencial para poder evaluar posteriormente la eficacia, eficiencia y la economicidad de las auditorías programadas. Su elaboración deberá incluir todas las actividades que se estimen necesarias para alcanzar los objetivos de gestión de la Unidad de Auditoría interna. La implementación y ejecución del POA deberá satisfacer el cumplimiento de dichos objetivos, como así también, contribuir al logro de sus objetivos estratégicos.
10. Para cada auditoría que se va a realizar, se debe elaborar un plan. Esto lo complementan las normas para la ejecución. Este



plan debe ser técnico y administrativo. El plan administrativo debe complementar todo lo referente a cálculos monetarios a cobrar, personal que conformaran los equipos de auditoria, horas hombres, etc.

11. Se debe definir claramente los valores, y la misión de la auditoria interna, siendo el elemento central la planificación, que es fundamental por cuanto suministra la visión a compartir por los miembros de la auditoria, lo cual será el eje central que movilizara las capacidades y recursos para un mas efectivo y eficiente logro de los objetivos.
12. La auditoria interna es parte integral del Sistema de Control Interno Gubernamental y componente principal del Sistema de Control Gubernamental. Por lo tanto, utiliza una metodología similar a la empleada en la auditoria externa gubernamental.
13. La Responsabilidad constitucional de responder por la administración publica, esta desarrollada en el capitulo V de la ley No 1178, esta responsabilidad requiere el apoyo del auditor gubernamental, como responsable de controlar la gestión administrativa y financiera de los servidores.
14. La auditoria Interna Gubernamental al evaluar la eficiencia, efectividad, economía y transparencia de la gestión publica, cumple con la finalidad y objetivos de la ley 1178 a su vez permite que los administradores públicos cumplan las funciones



inherentes a sus labores y descarguen su responsabilidad gracias a las recomendaciones y asesoría que reciben del auditor interno.



RECOMENDACIONES

1. Se recomienda en las entidades publicas dar a conocer el plan estratégico con la cual cada entidad, a toda la estructura de la organizacional, para así evitar duplicidad de objetivos, es decir, coordinar tareas, funcionales, procedimientos, etc., en todas las áreas que sean posibles.
2. Se recomienda a la unidad de auditoria interna no perder su imparcialidad e independendencia para que el informe sea confiable ante los usuarios.
3. Se recomienda a la unidad de auditoria interna realizar un plan estratégico para enfocar su trabajo a las áreas de mas riesgo y efectuar un enfoque preventivo y no correctivo.
4. Siendo el elemento central la planificación, que es fundamental en una auditoria; para asi estar preparados a los cambios constantes que sufre nuestra profesión.
5. Se recomienda realizar un control y seguimiento a todo el proceso de ejecución del trabajo de auditoria, para ver si se esta cumpliendo, con el programa establecido por la auditoria.



BIBLIOGRAFIA

- **Contreras, E. (1995) Manual del Auditor. Lima: CONCYTEC**

- **Cashin, J. A., Neuwirth P.D. y Levy J.F. (1998) Manual de Auditoria. Madrid: Mc. Graw-Hill Inc**

- **Cepeda Alonso, Gustavo (2005) Auditoría y Control Interno. Bogotá. Grupo Editorial Norma.**

- **Contraloría General de la República. (1998) Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU). Lima: Editora Perú.**

- **Elorreaga Montenegro, Gorostiaga. (2002). Curso de Auditoria Interna. Chiclayo- Perú. Edición a cargo del autor.**

- **Johnson Gerry y Scholes, Kevan. (1999) Dirección Estratégica. Madrid: Prentice May International Ltd.**

- **Hernández, F. (1998) La auditoria operativa. Lima: Editorial San Marcos SA.**

- **Holmes, A. W. (1999) Auditoria. México: Unión Tipográfica Hispanoamericana.**



- **Rodríguez, Barrios y otros: "Metodología de las investigaciones sociales", Pág. 36.**

- **Barragán, Salman y otros: "Formulación de proyectos de investigación" Pág. 268.**

- **Hernández Sampieri y otros: "Metodología de la investigación" Pág. 23.**



CIBERGRAFIA

1. COLEGIO DE AUDITORES Y CONTADORES VICEMINISTERIO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD FISCAL, DIRECTRICAS DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO 2009,
http://www.minedu.gov.bo/minedu/poa/DIRECTRICES_HACIENDA/Dir_07.pdf

2. MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANAS PÚBLICAS, VICEMINISTERIO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD FISCAL, EJECUCION PRESUPUESTARIA DE RECURSOS, EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS
<http://Vmpc.hacienda.gov.bo/ejecucion-presupuestaria.asp?t=GM>

3.HIPC CBP(heavily indebled por countries capacity Building programme), Obletivos de Desempleo del PFC HIPC
<http://www.hipc-cbp.org/index.php?option=com-content&task=category§ionid=2&id=14&Itemid=3&lang=es>



ANEXOS



ANEXO 1

FACULTADES Y CARRERAS QUE FORMAN PARTE DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

FACULTAD	CARRERAS
AGRONOMIA	INGENIERIA AGRONOMICA
ARQUITECTURA	ARQUITECTURA, ARTES, ARTES MUSICALES
CIENCIAS ECONOMICAS Y FINANCIERAS	ECONOMIA, AUDITORIA, ADMINISTRACION DE EMPRESAS
CIENCIAS FARMACEUTICAS Y BIOQUIM.	BIOQUIMICA, QUIMICA FARMACEUTICA
CIENCIAS GEOLOGICAS	INGENIERIA GEOLOGICA, INGENIERIA GEOGRAFICA
CIENCIAS PURAS Y NATURALES	BIOLOGIA, ECOLOGIA, ESTADISTICA, FISICA, INFORMATICA, MATEMATICAS, QUIMICA
CIENCIAS SOCIALES	TRABAJO SOCIAL, SOCIOLOGIA, COMUNICACIÓN SOCIAL, ANTROPOLOGIA
DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS	DERECHO , CIENCIAS POLITICAS
HUMANIDADES Y CIENCIAS	BIBLIOTECOLOGIA, CS. DE LA EDUCACION,



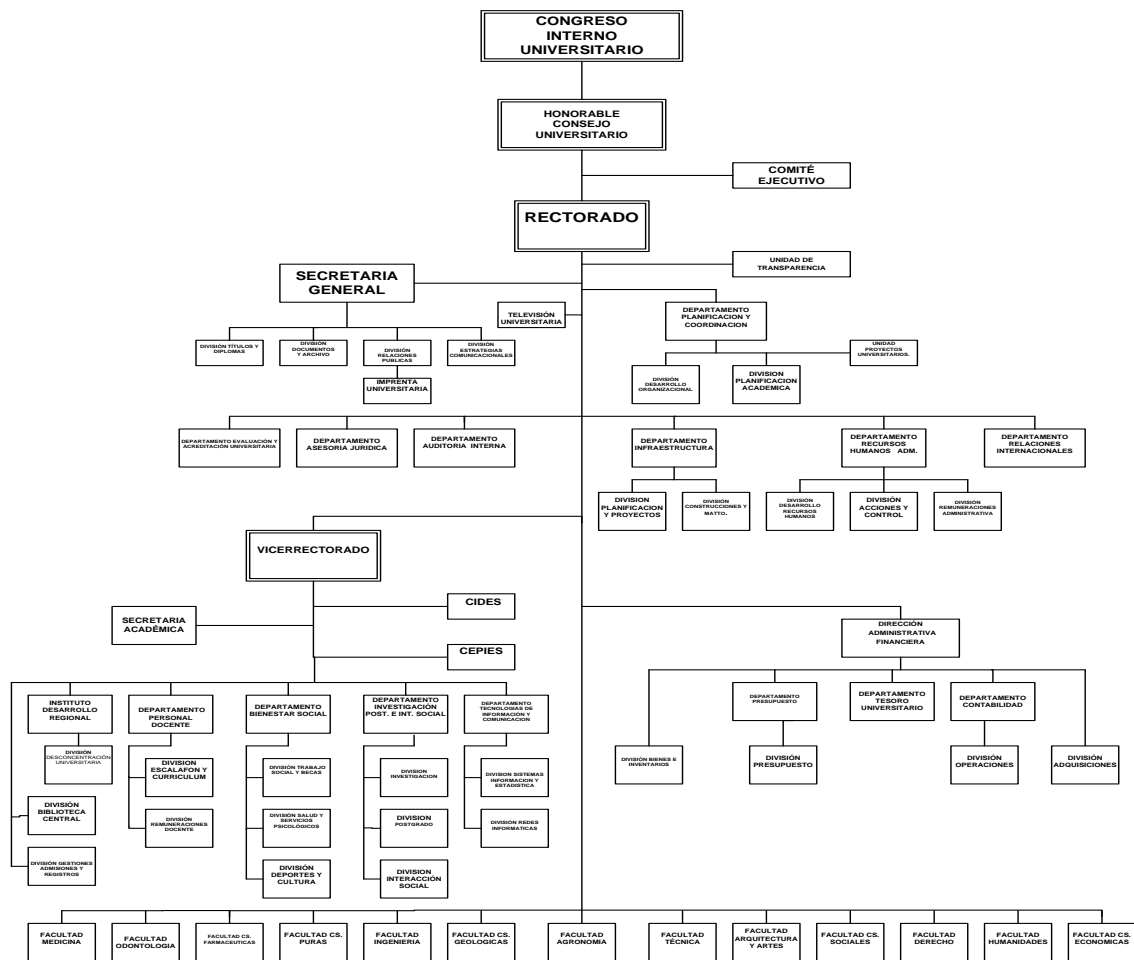
DE LA EDUC.	FILOSOFIA, HISTORIA, LINGÜÍSTICA E IDIOMAS LITERATURA, PSICOLOGIA, TURISMO
INGENIERIA	CIVIL, ELECTRONICA, ELECTRICA, MECANICA, METALURGICA, INDUSTRIAL, QUIMICA, PETROLERA
MEDICINA	MEDICINA, ENFERMERIA, NUTRICION Y DIETETICA, TECNOLOGIA MEDICA, FISIOTERAPIA
ODONTOLOGIA	ODONTOLOGIA
TECNICA	ELECTRONICA Y TELECOMUNIC., TOPOGRAFIA Y GEODESIA, ELECTRICIDAD, CONSTRUCCIONES CIVILES, ELECTROMECHANICA, MECANICA DE AVIACION, MECANICA AUTOMOTRIZ, QUIMICA IND.

Elaboración: Dpto. Planificación y Coordinación Universitaria, 2007



ANEXO 2

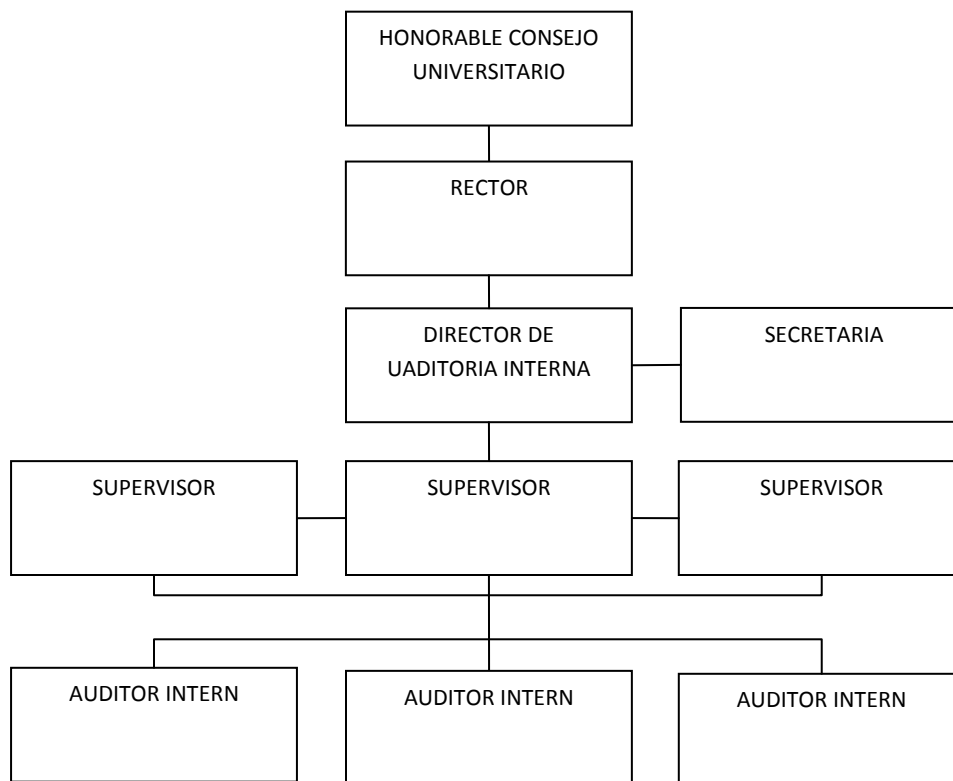
Estructura Orgánica de la Universidad Mayor de San Andrés





ANEXO 3

ESTRUCTURA ORGANICA DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA – UMSA.





ANEXO 4

FORMULARIO DE ENTREVISTAS

REPORTE DE ENTREVISTAS A LAS UNIDADES EXAMINADAS

UNIDAD EXAMINADA:.....

ENTREVISTA CON:.....

CARGO:.....

FUNCIONARIO UAI:.....

LUGAR DE LA VISITA:.....

HORA DE LA VISITA:.....FECHA.....

TEMAS TRATADOS:.....

FIRMA ENTREVISTADO

FIRMA AUDITOR



ANEXO 5

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
ADMINISTRACIÓN CENTRAL
MODELO PROGRAMA DE AUDITORIA CONTROL INTERNO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

PROGRAMA DE CONTROL INTERNO

OBJETIVO:

Determinar la confianza que vamos a depositar mediante el estudio y evaluación del sistema de control interno, con el propósito de determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría a ser utilizados.

Nº	<i>PROCEDIMIENTOS</i>	Ref. p/t	Hecho por	Fecha
1	Desarrollar el estudio y evaluación del control interno vigente para la administración de recursos propios generados por la Administración Central, utilizando diagramas de flujo.			



2	<p>Efectuar un resumen de los puntos a recorrer que deben ser extraídos del Diagrama de Flujo.</p> <p>En base al Diagrama de Flujo identificar Controles Claves si existen, caso contrario evaluar la desviación.</p> <p>Efectuar la hoja resumen del recorrido y sus conclusiones.</p>			
3	<p>Si el resultado de las pruebas de recorrido fueran insatisfactorias (falta de diseño de control interno mínimo), emitir el informe relativo al estudio y evaluación del control interno vigente.</p>			
4	<p>Si como resultado de esas pruebas surgieran desviaciones, evaluar el alcance para efectuar las pruebas sustantivas.</p>			

Realizado por:



ANEXO 6

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
ADMINISTRACIÓN CENTRAL
MODELO PROGRAMA DE AUDITORIA CONTROL INTERNO DEL 1 DE
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

PROGRAMA DE PRUEBAS SUSTANTIVAS

Nº	PROCEDIMIENTOS	Ref. p/t	Hecho por	Fecha
1	Solicitar los Estados de Cuenta del Activo Exigibles, Auxiliares y mayores			
2	Prepare un papel de trabajo para el periodo el cual demuestre por cuentas: Verificar con una muestra de cinco comprobantes si existió incumplimiento de las normas legales.			
	EJEMPLO			

Realizado por:



INDICE

INTRODUCCIÓN

ANTECEDENTES GENERALES

ANTECEDENTES DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

ASPECTO LEGAL E INSTITUCIONAL.

MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL.

MISIÓN INSTITUCIONAL

VISIÓN

OBJETIVOS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

ORGANIGRAMA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

AUDITORIA INTERNA

ANTECEDENTES DE AUDITORIA INTERNA

OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE AUDITORIA INTERNA

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.

PROBLEMA PRINCIPAL



PROBLEMAS SECUNDARIOS:

PLANTEAMIENTO DE OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

JUSTIFICACIÓN

MARCO TEORICO.

AUDITORIA

AUDITORIA FINANCIERA

AUDITORIA OPERATIVA

AUDITORIA INTERNA

AUDITORIA ESPECIAL

CONTROL INTERNO - INFORME COSO

DEFINICION Y OBJETIVOS DEL INFORME COSO

COMPONENTES DEL INFORME COSO

AMBIENTE DE CONTROL DEL INFORME COSO

EVALUACION DE RIESGOS DEL INFORME COSO

ACTIVIDADES DE CONTROL DEL INFORME COSO

INFORMACION Y COMUNICACIÓN DEL INFORME COSO

SUPERVISION DEL INFORME COSO



DISEÑO METODOLOGICO.

TIPO DE ESTUDIO.

METODO DE INVESTIGACION

TIPO DE ESTUDIO

MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

FUENTES DE INFORMACIÓN

TECNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE DATOS.

MARCO LEGAL Y NORMATIVO.

NORMAS GENERALES

NORMAS ESPECÍFICAS

NORMAS CONTABLES

NORMAS DE CONTROL

BIBLIOGRAFIA

8. ANEXOS

**ANEXO 1: FACULTADES Y CARRERAS DEL DE LA UNIVERSIDAD
MAYOR DE SAN ANDRÉS**

**ANEXO 2: Estructura Orgánica de la Universidad Mayor de San
Andrés**



ANEXO 3: ESTRUCTURA ORGANICA DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA – UMSA.