

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



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y  
ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR  
DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022,  
ETAPA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS  
GRUPO 20000 – SERVICIOS NO PERSONALES**

Trabajo Dirigido para la obtención del Grado de Licenciatura

**POR: ALEJANDRA HUARACHI OCZA**

**TUTOR DOCENTE: MSC. RONNY YAÑEZ MENDOZA**

**TUTOR PROFESIONAL: LIC. DENNIS M. APAZA GONZALES**

La Paz- Bolivia  
2023



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
La Paz - Bolivia

Señor:  
M.Sc. Teddy Orlando Catalan Mollinedo  
**DIRECTOR**  
**CARRERA DE CONTADURIA PÚBLICA**  
**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
Presente.

REF.: SUFICIENCIA DEL EGR. ALEJANDRA HUARACHI OCZA

Señor Director:

Siendo las 11:30 am del día martes 20 de junio de 2023, se reunió el **Tutor Docente – M.Sc. Ronny Yañez Mendoza**, Docente de la Carrera de Contaduría Pública y **Tutor Profesional - Lic. Dennis M. Apaza Gonzales**, Auditor Interno de la UMSA para elaborar la presente Acta de Conclusión de Trabajo Dirigido de la **Egr. Alejandra Huarachi Oeza**.

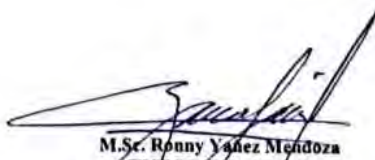
Luego de reunión entre tutores, egresado y jefe del Departamento de Auditoría Interna, se dictamina:

Brevemente en el marco informativo cabe señalar que el Egresado realizó sus prácticas pre profesionales de fecha 15 de septiembre de 2022 al 15 de mayo de 2023 de tal forma que el Egresado "CUMPLIÓ A CABALIDAD OCHO (8) MESES DENTRO DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA" en estricto cumplimiento al "REGLAMENTO ESPECÍFICO DE LA MODALIDAD DE GRADUACIÓN: TRABAJO DIRIGIDO PARA LA OBTENCIÓN DEL NIVEL DE LICENCIATURA EN LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS" aprobado mediante Resolución H.C.U. N°330/2022 de fecha 18 de agosto de 2022.

El **Tutor Profesional - Lic. Dennis M. Apaza Gonzales** asigna la calificación cualitativa "**Sobresaliente – Con recomendación de publicación**" por tanto el **Tutor Docente - M.Sc. Ronny Yañez Mendoza** otorga la calificación cuantitativa de "**85 Puntos**" declarando **APROBADO** a la **Egr. Alejandra Huarachi Oeza**.

En consecuencia, la egresada se encuentra en condición de ser calificada para LA OBTENCIÓN DEL NIVEL DE LICENCIATURA DE LA CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA EN LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS.

  
**Lic. Dennis M. Apaza Gonzales**  
**TUTOR PROFESIONAL**  
**AUDITOR INTERNO**  
**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**

  
**M.Sc. Ronny Yañez Mendoza**  
**TUTOR DOCENTE**  
**DOCENTE TITULAR**  
**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**



**AGRADECIMIENTOS**

*A mi Tutor Profesional Lic. Dennis Apaza Gonzales  
por haberme guiado en toda la etapa de la  
realización del Trabajo Dirigido.*

*A mi Tutor Docente M.Sc. Ronny Yañez Mendoza  
por su colaboración y paciencia, para el logro de  
la culminación de Trabajo Dirigido.*

*A nuestra casa de enseñanza por habernos  
acogido a lo largo de nuestra formación  
académica.*



**DEDICATORIA**

*A Mi Amado Dios de la Biblia, por haberme  
brindado su guía, sabiduría y fortaleza para  
realizar este trabajo.*

*A mis Padres por su paciencia, amor incondicional,  
y su permanente apoyo para culminar esta etapa de  
mi vida.*

***Alejandra Huarachi Oca***



## INDICE GENERAL

PERFIL DE TRABAJO DIRIGIDO.....	1 - 121
PLAN DE TRABAJO.....	122 - 125
INFORME FINAL.....	126 - 157





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



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, ETAPA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS GRUPO 20000 – SERVICIOS NO PERSONALES**

Trabajo Dirigido para la obtención del Grado de Licenciatura

**POR: ALEJANDRA HUARACHI OCZA**

**TUTOR DOCENTE: MSC. RONNY YAÑEZ MENDOZA**

**TUTOR PROFESIONAL: LIC. DENNIS M. APAZA GONZALES**

La Paz- Bolivia

2023



## INDICE

<b>CAPITULO I</b> .....	12
<b>1 ASPECTOS GENERALES</b> .....	12
<b>1.1 INTRODUCCION</b> .....	12
<b>1.2 DESIGNACIÓN DE TUTOR PROFESIONAL Y TUTOR DOCENTE</b> .....	12
<b>CAPITULO II</b> .....	13
<b>2 MARCO INSTITUCIONAL</b> .....	13
<b>2.1 ANTECEDENTES DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS</b> .....	13
<b>2.2 ASPECTO LEGAL E INSTITUCIONAL</b> .....	15
<b>2.3 MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL</b> .....	16
2.3.1 MISIÓN INSTITUCIONAL .....	16
2.3.2 VISIÓN INSTITUCIONAL .....	16
<b>2.4 FINES Y OBJETIVOS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS</b> .	17
<b>2.5 ORGANOS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS</b> .....	18
2.5.1 ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS .....	19
2.5.2 NIVELES JERÁRQUICOS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS .....	19
<b>2.6 DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA</b> .....	21
2.6.1 ANTECEDENTES DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA...21	
2.6.2 ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA.....	22
2.6.3 OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA .....	22
2.6.4 FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA .....	23
<b>2.7 FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS</b> .....	24
2.7.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS.....	24
2.7.2 MISIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS.....	24
2.7.3 VISIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS .....	24
<b>CAPITULO III</b> .....	25



<b>3</b>	<b>PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES, OBJETIVOS Y JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO</b>	<b>25</b>
3.1	PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	25
3.2	IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA	25
3.3	FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	25
3.4	IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES	26
3.4.1	VARIABLE INDEPENDIENTE	26
3.4.2	VARIABLE DEPENDIENTE	26
3.5	ALCANCE	27
3.6	ESPACIALIDAD	27
3.7	OBJETIVOS	27
3.7.1	OBJETIVO GENERAL	27
3.7.2	OBJETIVO ESPECÍFICO	27
3.8	JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO	28
3.8.1	JUSTIFICACIÓN TEÓRICA	28
3.8.2	JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA	28
3.8.3	JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA	29
<b>4</b>	<b>MARCO TEÓRICO</b>	<b>29</b>
4.1	AUDITOR	29
4.2	AUDITORÍA	29
4.3	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	30
4.4	AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS	30
4.4.1	DEFINICIÓN DE LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD	30
4.5	CONTROL INTERNO	31
4.5.1	COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	31
4.6	CONTENIDO DEL INFORME DE CONTROL INTERNO	33
<b>CAPÍTULO VI</b>		<b>34</b>
<b>5</b>	<b>MARCO LEGAL Y NORMATIVO</b>	<b>34</b>
5.1	MARCO NORMATIVO GENERAL	34





5.1.1	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA.....	34
5.1.2	LEY NRO. 1178 DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL .....	34
5.1.3	NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO – RESOLUCIÓN CGE094/2012. 34	
5.1.4	NORMAS DE AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO MEDIANTE RESOLUCIÓN NO. CGE/073/2021 DE 28 DE OCTUBRE DE 2021. 35	
5.1.5	PRINCIPIOS, NORMAS GENERALES Y BÁSICAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL – RESOLUCIÓN CGR – 1/070/2000.....	35
5.1.6	GUÍA DE AUDITORÍA PARA EL EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS - RESOLUCIÓN CGR – 1/002/98.....	35
<b>5.2</b>	<b>MARCO NORMATIVO ESPECÍFICO .....</b>	<b>36</b>
5.2.1	NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (APROBADA MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 0181, DE 28 DE JUNIO DE 2009). .....	36
5.2.2	REGLAMENTO ESPECÍFICO DE LAS NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (RE-SABS) (APROBADO CON RESOLUCIÓN DEL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 492/2015, DE 09 DICIEMBRE DE 2015). .....	36
5.2.3	REGLAMENTO INTERNO DE PASAJES Y VIÁTICOS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, (APROBADO CON RESOLUCIÓN DEL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 741/2021 DE 15 DE DICIEMBRE DE 2021). 36	
5.2.4	REGLAMENTO INTERNO DE FONDOS EN AVANCE (APROBADO CON RESOLUCIÓN DEL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 096/2018, DE 9 DE MAYO DE 2018). .....	37
5.2.5	REGLAMENTO INTERNO DE FONDO ROTATORIO (CAJA CHICA) DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, (APROBADO CON RESOLUCIÓN DEL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 609/2013, DEL 28 DE NOVIEMBRE DE 2013). .....	37
	<b>CAPÍTULO VII .....</b>	<b>37</b>
<b>6</b>	<b>MARCO PRÁCTICO .....</b>	<b>37</b>



<b>6.1</b>	<b>PLANIFICACIÓN</b> .....	38
6.1.1	PLANIFICACIÓN GENERAL .....	38
6.1.2	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA .....	39
<b>6.2</b>	<b>EJECUCIÓN</b> .....	41
6.2.1	NORMATIVA VIGENTE PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA..	41
6.2.2	ANÁLISIS DE LOS REGISTROS .....	43
6.2.3	REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS REGISTROS DE EJECUCIÓN DE GASTO (C-31) Y DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO .....	46
6.2.4	DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO .....	78
<b>6.3</b>	<b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b> .....	82
<b>7</b>	<b>BIBLIOGRAFÍA</b> .....	83
<b>8</b>	<b>ANEXOS</b> .....	84

## **RESUMEN**

En Cumplimiento al Programa Operativo Anual del Departamento de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés y con el propósito de cumplir la normativa aplicable, se realizó la “Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la Universidad Mayor de San Andrés al 31 de Diciembre de 2022 - Etapa de Registros Grupo 20000 de la Facultad de Ciencias Geológicas (D.A. 40)”, con el objeto de establecer la confiabilidad del grupo 20000 “Servicios No Personales” y determinar la adecuada exposición de los Registros; de los cuales surge también el Informe de Control Interno con el fin de lograr una adecuada aplicación y cumplimiento de la normativa vigente.

Como resultado de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros de la Universidad Mayor de San Andrés, se concluye que los registros son confiables, los mismos fueron ejecutados de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada de la Universidad Mayor de San Andrés, el Manual de Cuentas de Contabilidad del Sector Público, y normativa interna emitida por la Universidad Mayor de San Andrés; así como el control interno relacionado con los registros, ha sido diseñado e implementado para minimizar la probabilidad de ocurrencia de las observaciones.



## CAPITULO I

### 1 ASPECTOS GENERALES

#### 1.1 INTRODUCCION

En Cumplimiento al Programa Operativo Anual del Departamento de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés y con el propósito de cumplir la normativa aplicable, realice la “Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la Universidad Mayor de San Andrés al 31 de Diciembre de 2022 - Etapa de Registros Grupo 20000 de la Facultad de Ciencias Geológicas (D.A. 40)”, con el objeto de establecer la confiabilidad del grupo 20000 “Servicios No Personales” y determinar la adecuada exposición de los Registros; de los cuales surge también el Informe de Control Interno con el fin de lograr una adecuada aplicación y cumplimiento de la normativa vigente.

En atención a la solicitud efectuada, el Director de la Carrera de Contaduría Pública, mediante nota FCEF/CARR/CONT.PUBL. N°1668/2022 de 15 de septiembre de 2022, AUTORIZÓ a la Egresada Alejandra Huarachi Oca, el inicio del proceso de titulación bajo la Modalidad de Trabajo Dirigido a desarrollarse en el Departamento de Auditoria Interna de la Universidad Mayor de San Andrés, quien cumple con los requisitos exigidos para acceder a esta modalidad de titulación establecidos en el **“REGLAMENTO ESPECÍFICO DE LA MODALIDAD DE GRADUACIÓN: TRABAJO DIRIGIDO PARA LA OBTENCIÓN DEL NIVEL LICENCIATURA EN LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS”**, aprobado mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario N.º 330/2022 de 18 de agosto de 2022.

#### 1.2 DESIGNACIÓN DE TUTOR PROFESIONAL Y TUTOR DOCENTE

Mediante MEM.T.AUD. No. 0161/2022, de fecha 01 de diciembre de 2022, se designó como Tutor Profesional al Lic. Dennis M. Apaza Gonzales, Auditor del Departamento de Auditoría Interna.



Asimismo, se tuvo conocimiento por parte de la Dirección de carrera de Contaduría Pública la designación del Lic. Ronny Yañez Mendoza, Docente de la Carrera de Contaduría Pública, como Tutor Docente del presente trabajo dirigido

## CAPITULO II

### 2 MARCO INSTITUCIONAL

#### 2.1 ANTECEDENTES DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

La Universidad Mayor de San Andrés fue denominada inicialmente como Universidad de La Paz y fue creada mediante Decreto Supremo de 25 de octubre de 1830 durante la Presidencia del Mariscal Andrés de Santa Cruz y Calahumana.

La Historia de la Universidad de La Paz consta de tres periodos:

1. La Universidad oficial que comprende desde su fundación hasta la Revolución de junio de 1930.
2. La Universidad semi autónoma o autárquica, que comprende desde la revolución de junio de 1930 hasta el advenimiento al Rectorado de la Universidad de don Héctor Ormachea Zalles en junio de 1936.
3. La Universidad plenamente autónoma que alcanza de este último hecho hasta nuestros días.

El 30 de noviembre de 1830 se verifica la fundación de la Universidad Mayor de San Andrés e inauguración oficial de las faenas universitarias.

El 31 de agosto de 1831 La Asamblea Constituyente dictó la ley que instituye a la Universidad Mayor de San Andrés que funcionó con las siguientes facultades:

- Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
- Facultad de Medicina y ramas anexas: Farmacia, Odontología, Obstetricia.
- Facultad de Teología
- Facultad de Ciencias Económicas y Financieras.
- Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas



- Facultad de Filosofía y Humanidades
- Conservatorio Nacional de Música y
- Colegio de Artes

El 24 de marzo de 1832, se dio a conocer el Estatuto que regulaba el régimen de la Universidad. En 1901 se conforma la asociación de estudiantes, que después se llamó Federación de Estudiantes. Hoy funciona con el nombre de Federación Universitaria Local (FUL). El 22 de marzo de 1930 se creó la Biblioteca Universitaria.

El 29 de junio de 1930 se emite la Declaratoria de la autonomía universitaria; posteriormente se reforma la Constitución mediante Referéndum popular para consagrar la autonomía. En 1932 el Estatuto Universitario cumple su primer centenario. Posteriormente, en 1936 se promulgan dos decretos históricos para que la UMSA pueda ejercer la autonomía universitaria y el manejo de los recursos, situación que fue gracias al rectorado de Don Héctor Ormachea Zalles y firmado por el Presidente Toro; beneficiándose a todo el sistema universitario, autoridad responsable de la adquisición del edificio del Colegio Militar hoy Monoblock Central.

En 1938 se consagra la autonomía universitaria en la Constitución Política del Estado. El 21 de julio de 1946 El Gobierno Nacional confirió a la UMSA la Gran Cruz de la Orden del Cóndor de los Andes. El 10 de febrero de 1939 se aprueba la Reforma Estatutaria entonces, la UMSA estaba compuesta por 3 Facultades: Ciencias Biológicas, Ciencias Sociales y Ciencias Exactas.

En 1953 se creó la Comisión Nacional de Reforma Educativa. En 1955 se dictó el código de Educación que determinó modificaciones sustanciales en la estructura educativa boliviana. En 1967, en el rectorado del Ing. Hugo Zárate Barrau se realizó una edición definitiva bajo el título “Historia de la Universidad Mayor de San Andrés”.

En abril de 1970 Se desencadenó un proceso de revolución universitaria, protagonizada por jóvenes inspirados en posiciones marxistas, donde los estudiantes exigieron el poder y lo tomaron, solucionando el problema con la inclusión del cogobierno paritario y el veto político.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> HISTORIA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS. Portal Web: <http://www.umsa.bo>





## 2.2 ASPECTO LEGAL E INSTITUCIONAL

La Universidad Mayor de San Andrés recibe un mandato Constitucional como parte del sistema de la Universidad Boliviana al cual debe responder como toda Entidad Pública, donde recibe un cargo específico para la formación y educación de los (as) bolivianos (as) de acuerdo al numeral 3 del artículo 93 de la Constitución Política del Estado aprobado el 07 de febrero de 2009, donde señala lo siguiente:

*“Artículo 93.*

*III. Las universidades públicas establecerán mecanismos de rendición de cuentas y transparencia en el uso de sus recursos, a través de la presentación de estados financieros a la Asamblea Plurinacional Legislativa, a la Contraloría General y al Órgano Ejecutivo.”*

Asimismo, la Constitución Política del Estado reconoce su autonomía e igualdad de jerarquía de acuerdo al numeral 1 del artículo 92 de la Constitución Política del Estado, donde señala lo siguiente:

*“Artículo 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.”<sup>2</sup>*
- II. El Estatuto Orgánico de la Universidad Mayor de San Andrés aprobado por el primer congreso interno de la UMSA del 31 de octubre de 1988, en su artículo 1 establece lo siguiente:*

---

<sup>2</sup> CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO (CPE). Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia



*“Artículo 1.- (NATURALEZA). 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, (...)”*<sup>3</sup>

## **2.3 MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL**

### **2.3.1 MISIÓN INSTITUCIONAL**

La Universidad Mayor de San Andrés produce conocimiento científico, tecnológico y cultural, pertinente y relevante, inter y transdisciplinario, que revaloriza los saberes ancestrales y promueve políticas públicas, respondiendo a la demanda y necesidades locales, regionales y nacionales, hacia un desarrollo sostenido. Forma profesional altamente calificado, con compromiso y responsabilidad social, con reflexión y pensamiento crítico: emprendedores y constructores de una sociedad justa e inclusiva. Promueve la interacción con el Estado, la sociedad y la comunidad científica y académica internacional, promoviendo la transformación y búsqueda conjunta de innovadoras soluciones; impulsando la progresiva mejora de calidad de vida de la población, preservando el medio ambiente y fortaleciendo la identidad cultural.<sup>4</sup>

### **2.3.2 VISIÓN INSTITUCIONAL**

Hacia el **2025** la Universidad Mayor de San Andrés es una universidad emprendedora e innovadora, con reconocimiento internacional, valorada por su contribución a la generación de conocimiento y formación de profesionales líderes en la revolución del pensamiento con responsabilidad y compromiso al servicio de la sociedad y la humanidad.

Mirando hacia el **2030**, en concordancia con las tendencias de la educación superior y la ciencia, tecnología e innovación, en el marco de los Objetivos del Desarrollo Sostenible al 2030, la UMSA se ha trazado los siguientes objetivos en ese horizonte, que coincide con el bicentenario de la creación de la Universidad Mayor de San Andrés:

- a. Lograr la acreditación internacional plena de la UMSA.

<sup>3</sup> ESTATUTO ORGANICO DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS. Portal Web: <http://www.planificacion.umsa.bo> (Pág. 1)

<sup>4</sup> PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (P.E.I.). Universidad Mayor de San Andrés – Gestión 2021-2025 (Pág. 4)



- b. Formar profesionales líderes y conductores del desarrollo regional y nacional, con com (Andrés, s.f.)promiso por la vida y con responsabilidad social.
- c. Generar conocimiento científico promotor del desarrollo social económico, humano y ambiental de Bolivia, consolidándose como entidad estratégica, promotora de políticas públicas que privilegien un futuro digno a las futuras generaciones de manera sostenible.
- d. d. Innovar un modelo de aseguramiento de la calidad de la educación superior, que la sitúe entre las mejores universidades de Latinoamérica.<sup>5</sup>

## 2.4 FINES Y OBJETIVOS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

De acuerdo al artículo 13 del Estatuto Orgánico de la Universidad Mayor de San Andrés aprobado por el primer congreso de la UMSA el 31 de octubre de 1988, señala lo siguiente:

*“Artículo 13.- Son fines y objetivos principales de la UMSA:*

- a. Los fines y objetivos generales señalados en el Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana, incorporados a plenitud en el presente Estatuto.*
- b. Formar profesionales idóneos en todas las esferas del quehacer científico, tecnológico y cultural, los que deberán responder a las necesidades de la transformación y el desarrollo nacional y regional, con conciencia crítica y con capacidad en el manejo de los instrumentos teóricos, metodológicos y prácticos.*
- c. Desarrollar y difundir la ciencia, la tecnología y la cultura en general, dentro y fuera de la Universidad;*
- d. Orientar, realizar y promover la investigación en todos los campos del conocimiento, conforme a la priorización de los problemas de la realidad boliviana.*
- e. Defender, rescatar y desarrollar los valores de las culturas del país y la cultura universal.*

---

<sup>5</sup> PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (P.E.I.). Universidad Mayor de San Andrés – Gestión 2021-2025 (Pág. 4)



- f. *Desarrollar el proceso académico que integra la teoría y la práctica, así como la enseñanza-aprendizaje, la producción y la investigación.*
- g. *Fortalecer el sistema de la educación integrándose con las demás universidades bolivianas y con los ciclos pre-universitarios de instrucción.*
- h. *Fortalecer vínculos con las Universidades del exterior.*
- i. *Defender y desarrollar el carácter democrático de la educación en general.*
- j. *Promover que todos los instrumentos de comunicación social y difusión cultural y científica con que cuenta la Universidad se articulen dentro los lineamientos de un desarrollo integral y armónico de la Región, fomentando la emergencia de una conciencia regional propia y con el propósito de atender a los sectores más necesitados del departamento.”<sup>6</sup>*

## **2.5 ORGANOS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**

De acuerdo al artículo 15 del Estatuto Orgánico de la Universidad Mayor de San Andrés aprobado por el primer congreso de la UMSA el 31 de octubre de 1988, señala lo siguiente:

*“Artículo 15.- La UMSA asume como estructura de gobierno paritario por orden de jerarquía, la siguiente:*

### *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*

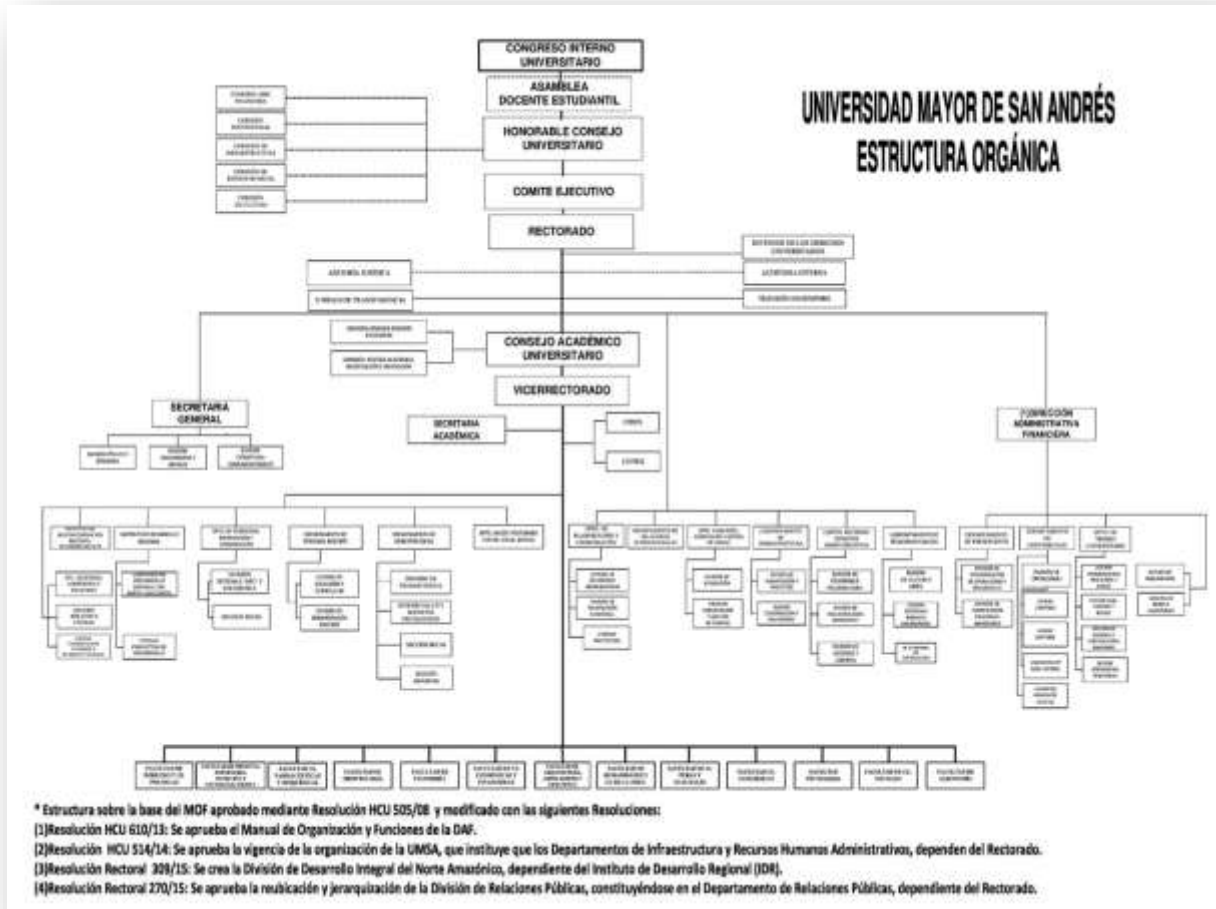
---

<sup>6</sup> ESTATUTO ORGANICO DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS. Portal Web: <http://www.planificacion.umsa.bo> (Pág. 5)



- c) Honorable Consejo Universitario (HCU)
- d) Comité Ejecutivo del HCU
- e) Autoridades universitarias, Rector y Vice-Rector”<sup>7</sup>

### 2.5.1 ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS



Fuente: Estatuto Orgánico de la Universidad Mayor de San Andrés: Portal Web <http://www.planificacion.umsa.bo> (Pág. 6)

### 2.5.2 NIVELES JERÁRQUICOS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

El Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la UMSA (RESOA), del 5 de julio de 2017, en su Artículo 15° (Proceso de diseño y/o rediseño

<sup>7</sup> ESTATUTO ORGANICO DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS. Portal Web: <http://www.planificacion.umsa.bo> (Pág. 6)



organizacional), numeral VI, establece los siguientes niveles jerárquicos de la estructura organizacional de la UMSA:

#### I. Nivel Directivo

En el cual se establecen los objetivos, las políticas y las estrategias:

- Honorable Consejo Universitario
- Consejo Académico Universitario
- Honorables Consejos Facultativos
- Honorables Consejos de Carrera
- Consejos Técnicos

#### II. Nivel Ejecutivo

En el cual se aplican las políticas y la toma de decisiones para el cumplimiento de los planes estratégicos y el funcionamiento de la UMSA de acuerdo con los lineamientos definidos en el nivel directivo:

- Rectorado
- Vicerrectorado
- Decanatos
- Vicedecanatos
- Dirección Administrativa Financiera

#### III. Nivel Operativo

Donde se ejecutan las tareas y actividades cotidianas de la UMSA:

#### IV. Área Académica

- Carreras
- Unidades de Investigación y/o Posgrado
- Unidades Académicas Facultativas
- Unidades Administrativas del área académica





V. Área Administrativa

- Secretaría General
- Secretaría Académica
- Departamentos
- Divisiones
- Secciones de la Administración Central<sup>8</sup>

## 2.6 DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

### 2.6.1 ANTECEDENTES DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

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

El DAI de la Universidad Mayor de San Andrés, inicia sus actividades a partir de 1971, figurando, así como Oficina de Auditoría Interna con dependencia del Rectorado. En 1984, se determina en el VI Congreso de Universidades que el DAI figura en la Estructura Orgánica al nivel de Staff, aprobándose bajo la Resolución N° 530 del 11 de abril de 1984, referente al Manual de Organización y Funciones, presentadas por el DAI.<sup>9</sup>

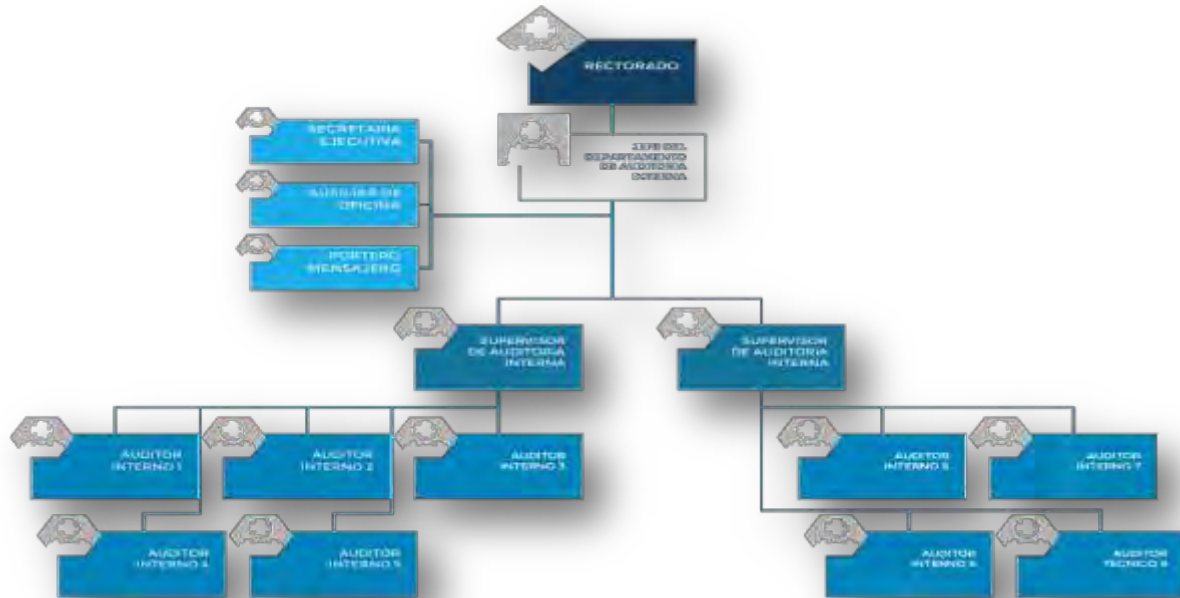
---

<sup>8</sup> MANUAL DE ORGANIZACIONES Y FUNCIONES 2021. Universidad Mayor de San Andrés (Pág. 7)

<sup>9</sup> HISTORIA DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA - UMSA. Portal Web: <http://www.dai.umsa.bo>



## 2.6.2 ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA



Fuente: HISTORIA DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA - UMSA. Portal Web: <http://www.dai.umsa.bo>

## 2.6.3 OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

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

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



- Asesorar a la máxima autoridad de la UMSA en asuntos de su competencia.<sup>10</sup>

#### 2.6.4 FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

1. Elaborar el Plan Estratégico y el Plan Operativo Anual del Departamento de Auditoría Interna, sobre la base de las acciones a mediano y corto plazo del PEI (Plan Estratégico Institucional) de la Universidad Mayor de San Andrés y lineamientos establecidos por la Contraloría General del Estado
2. Evaluar el grado de cumplimiento de la eficacia, eficiencia, economía y/o efectividad de la gestión, los planes, programas, proyectos, operaciones, actividades y los sistemas de administración y los controles internos incorporados a ellos
3. Verificar el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales de la entidad
4. Evaluar la información financiera y determinar la confiabilidad de los registros y Estados Financieros de la Universidad Mayor de San Andrés.
5. Realizar exámenes de auditoría de conformidad a las normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Contraloría General del Estado.
6. Cumplir anualmente con la Declaración Anual de Independencia, a cargo de los auditores de la unidad; así como con la elaboración de la Declaración PAR, a través de Rectorado, para su difusión en todas las unidades organizacionales de la UMSA, en observancia a normativa vigente.
7. Realizar el seguimiento a las recomendaciones de control interno, contenidas en los informes de auditoría interna o externa para determinar su grado de cumplimiento.
8. Promover la capacitación permanente del personal del Departamento de Auditoría Interna en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos Administrativos
9. Emitir el Informe Anual de Actividades para su remisión a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Universidad Mayor de San Andrés y a la Contraloría General del Estado, en cumplimiento a disposiciones legales vigentes.
10. Desarrollar actividades administrativas inherentes al Departamento de Auditoría Interna, en el marco de la normativa vigente de la Universidad Mayor de San Andrés.

<sup>10</sup> MANUAL DE ORGANIZACIONES Y FUNCIONES 2021. Universidad Mayor de San Andrés (Pág. 41)



11. Mantener de forma sistemática, actualizada y ordenada la información generada de los procesos ejecutados en el Departamento de Auditoría Interna.
12. Realizar auditorías no programadas a solicitud de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la UMSA, Contraloría General del Estado y otras que considere el Departamento de Auditoría Interna, previo relevamiento de información específica, informando sobre posibles indicios de responsabilidad por la función pública<sup>11</sup>

## **2.7 FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS**

### **2.7.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS**

La "Facultad de Ciencias Geológicas" está formada por las carreras de "Ingeniería Geológica" e "Ingeniería Geográfica". La Facultad de Ciencias Geológicas fue creada el 15 de abril de 1955, que en su instancia de creación se le dio la denominación de Instituto Regional de Geología, dependiente de la Facultad de Ingeniería Industrial de la UMSA, posteriormente en el año 1960 y por resolución del Honorable Consejo Universitario (HCU), se creó la Facultad de Ciencias Geológicas.<sup>12</sup>

### **2.7.2 MISIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS**

"Formar profesionales ingenieros geólogos y geógrafos idóneos y competentes, capaces de planificar y desarrollar acciones de uso y manejo de recursos naturales de manera sostenible; dar solución a problemas geológicos, geográficos mediante la generación, transferencia y adaptación de la tecnología adecuada y estructurar el territorio para la ocupación y desarrollo del mismo, a través de planes, programas y proyectos actualizados en el marco de la normatividad legal vigente".<sup>13</sup>

### **2.7.3 VISIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS**

"Dentro de cinco años la Facultad de Ciencias Geológicas, en su campo específico, ha transmitido a los estudiantes conocimientos suficientes para su trabajo profesional y para desarrollar habilidades y destrezas, pensamiento crítico y creativo, además de generar en

<sup>11</sup> MANUAL DE ORGANIZACIONES Y FUNCIONES 2021. Universidad Mayor de San Andrés (Pág. 41)

<sup>12</sup> FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS - UMSA. Portal Web: [http:// https://fcg.umsa.bo](http://https://fcg.umsa.bo)

<sup>13</sup> FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS - UMSA. Portal Web: [http:// https://fcg.umsa.bo](http://https://fcg.umsa.bo)



ellos valores y sentido ético, mediante la formulación de un plan de desarrollo, que toma en cuenta los nuevos conceptos aplicados en el proceso enseñanza - aprendizaje, los sistemas de evaluación académica e institucional y la dotación suficiente y oportuna de infraestructura; medios y materiales, así como un soporte administrativo sólido, transparente y eficiente".<sup>14</sup>

### **CAPITULO III**

## **3 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES, OBJETIVOS Y JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO**

### **3.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

La Universidad Mayor de San Andrés, es una entidad pública razón por la cual tiene por objeto el programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos, que el estado le concede.

En consecuencia y en cumplimiento al Programa Operativo Anual (POA) para la gestión 2022, se ejecutó la “Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la Universidad Mayor de San Andrés al 31 de diciembre de 2022 (Grupo: 20000 Servicios No Personales), en la etapa de registros de la Facultad de Ciencias Geológicas (D.A. 40)”.

### **3.2 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA**

Como resultado de la Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la Universidad Mayor de San Andrés al 31 de diciembre de 2022 (Grupo: 20000 Servicios No Personales), en la etapa de registros de la Facultad de Ciencias Geológicas (D.A. 40), se identificó un punto crítico, sobre aspectos relativos al Sistema de Control Interno vigente en la Universidad Mayor de San Andrés relacionado con el Grupo: 20000- Servicios No Personales que se menciona a continuación:

### **3.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

¿Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la Universidad Mayor de San Andrés al 31 de diciembre de 2022 (Grupo: 20000 Servicios No Personales), en la etapa

---

<sup>14</sup> FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS - UMSA. Portal Web: [http:// https://fcg.umsa.bo](http://https://fcg.umsa.bo)



de registros de la Facultad de Ciencias Geológicas (D.A. 40), permitirá emitir una opinión independiente sobre los Registros y Estados Financieros, conforme con lo establecido en los reglamentos y disposiciones legales aplicados en la Institución Pública examinada?

### 3.4 IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES

#### 3.4.1 VARIABLE INDEPENDIENTE

La variable independiente será; Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros.

CUADRO DE OPERATIVIZACIÓN DE VARIABLE			
VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES
Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros.	Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia realizada por el auditor, para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre los registros y estados financieros examinados y las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.	Planificación	Memorándum de Planificación (MPA) Programas de Trabajo
		Ejecución	Planillas Analíticas Planilla Resumen Planilla Sumaria Planilla de Deficiencia
		Comunicación de Resultados	Informe de Control Interno

#### 3.4.2 VARIABLE DEPENDIENTE

Eficacia de Control Interno en función de la aplicación o no de recomendaciones.

CUADRO DE OPERATIVIZACIÓN DE VARIABLE			
VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES
Eficacia de Control interno en función a la aplicación o no de recomendaciones.	Grado de Cumplimiento de la normativa aplicada al proceso de Servicios No Personales.	Objetivos de Control Interno	Metas
			Planes
			Objetivos
		Acciones de Control Interno	Supervisión
			Revisión
			Exploración
			Indagación
		Técnicas de Control Interno	Sondeo
			Procedimiento
Medios			
			Maneras
			Comportamientos





### **3.5 ALCANCE**

El actual examen corresponde al periodo comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre de la gestión 2022, (Grupo: 20000 Servicios No Personales), de la Facultad de Ciencias Geológicas (D.A. 40).

### **3.6 ESPACIALIDAD**

La información obtenida de la Facultad de Ciencias Geológicas (D.A. 40), ubicada en la Avenida 6 de agosto, Edificio “Hoy” Piso 7 de la ciudad de La Paz, para el desarrollo de la presente Auditoría de Confiabilidad.

### **3.7 OBJETIVOS**

#### **3.7.1 OBJETIVO GENERAL**

El objetivo general del presente trabajo de grado es:

- Emitir una opinión independiente respecto a la Confiabilidad de Registros y Estados Financieros en su conjunto y en particular del Grupo: 20000 – Servicios No Personales en la etapa de registros de la Facultad de Ciencias Geológicas (D.A. 40), de tal manera que se determine si existe o no Confiabilidad de la Información Presupuestaria y financiera y al mismo tiempo establecer si existe deficiencias de Control Interno en el mencionado grupo.

#### **3.7.2 OBJETIVO ESPECÍFICO**

Para alcanzar el objetivo general del presente trabajo de investigación, se formula los siguientes objetivos específicos:

- Planificar la Auditoría, definiendo los objetivos del examen, el alcance y la metodología contenida en el Memorándum de Planificación con el diseño de programa de trabajo a medida, con procedimientos específicos que orienten a evaluar la eficacia y eficiencia en uso y destino de recursos en el grupo de gastos: 20000 "Servicios No Personales".
- Evaluar la eficacia del control interno, relacionado con el objeto de la auditoría que permita conocer los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para el



manejo de funcionario universitario en el marco del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, Reglamento Específico de Manejo y Manual de Procedimientos.

- Obtener evidencia suficiente y competente, acumulando de manera comprensible en los papeles de trabajo, que permita un nexo entre la aplicación de los programas de auditoría y el informe de auditoría.
- Presentar las deficiencias significativas con sus atributos de condición, criterio, causa y efecto, y sus respectivas recomendaciones (orientadas a eliminar las causas) resultantes del estudio y evaluación de control interno, relacionados a los objetivos y objeto de la auditoría.

### **3.8 JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO**

#### **3.8.1 JUSTIFICACIÓN TEÓRICA**

En cumplimiento al Programa Operativo Anual para la gestión 2022 del Departamento de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés, se determina ejecutar el Examen de Confiabilidad de la Facultad de Ciencias Geológicas (D.A. 40) de la gestión 2022, que se realizará de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables a las Normas de Auditoría Financiera, aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012, comprendiendo las operaciones, los registros utilizados y la información presupuestaria financiera expuesta en los Estados Presupuestarios y Complementarios de la Universidad Mayor de San Andrés.

#### **3.8.2 JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA**

El presente Trabajo Dirigido pretende examinar y determinar la confiabilidad del Grupo: 20000 (Servicios No Personales) de la Facultad de Ciencias Geológicas (D.A. 40) en la etapa de registros, de tal manera que la información económica y financiera registrada en la Entidad, sea útil, oportuna, confiable y verificable para la adecuada toma de decisiones por parte de la Máxima Autoridad Ejecutiva.



### 3.8.3 JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA

Para el adecuado cumplimiento de nuestros objetivos, se procederán a aplicar diversos métodos de investigación entre los cuales incluiremos el Método Descriptivo, con el cual podremos entender todas las actividades que realiza la Facultad de Ciencias Geológicas (D.A. 40) de la Universidad Mayor de San Andrés.

Otro método del cual haremos uso en el desarrollo del examen será el Método Deductivo, mediante el cual procederemos utilizar los Principios, Normas y Procedimientos establecidos para la ejecución de la Auditoría de Confiabilidad.

## CAPÍTULO IV

### 4 MARCO TEÓRICO

El marco teórico es una descripción detallada de cada uno de los elementos teóricos que serán utilizados en el desarrollo del examen y es un factor determinante, ya que sus diferentes fases están condicionadas por el tipo de examen.

#### 4.1 AUDITOR

Se llama auditor/a (o contralor/a en algunos países de América Latina) a la persona capacitada y experimentada que se designa por una autoridad competente o por una empresa de consultoría, para revisar, examinar y evaluar con coherencia los resultados de la gestión administrativa y financiera de una dependencia (institución gubernamental) o entidad (empresa o sociedad) con el propósito de informar o dictaminar acerca de ellas, realizando las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su eficacia y eficiencia en su desempeño. Originalmente la palabra significa "oidor" u "oyente".<sup>15</sup>

#### 4.2 AUDITORÍA

“Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y criterios establecidos”.<sup>16</sup>

<sup>15</sup> Murillo Enrique, “La Función del Auditor”, AOB News, 2013

<sup>16</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2006. *Manual de Normas de Auditoría Gubernamental*. Pág. 1.



“Es un examen sistemático de los libros y registros de un negocio u otra organización, con el fin de determinar o verificar los hechos relativos a las operaciones financieras y los resultados de éstas, para informar sobre los mismos”.<sup>17</sup>

“Es el examen objetivo de las operaciones financieras, administrativas, realizadas por profesionales, con posterioridad a su ejecución, con la finalidad de evaluar, verificar y elaborar un informe que contenga observaciones, conclusiones y recomendaciones”.<sup>18</sup>

### **4.3 AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

La Auditoría Gubernamental se practica a todas las entidades del sector público, sin excepción, para obtener así una acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y los criterios establecidos en las Normas Generales de Auditoría Gubernamental, puede ser ejecutada por la Unidad de Auditoría Interna perteneciente a la Entidad evaluada, la Contraloría General del Estado y las Firmas de Profesionales de Auditoría Externa o Consultorías Especializadas.

La Auditoría Gubernamental en el Estado Boliviano se encuentra regida por las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado, para que de esta forma se asegure la calidad y uniformidad de la Auditoría Gubernamental en Bolivia.

## **4.4 AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS.**

### **4.4.1 DEFINICIÓN DE LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD**

“La Confiabilidad es una condición necesaria que deben presentar los registros y la información financiera para una adecuada toma de decisiones. Dicha condición es revelada por el auditor interno gubernamental en su informe cuya opinión, en caso de ser confiable implica la inexistencia de errores o irregularidades significativas debido a la existencia de una eficaz estructura de control interno. Dicho examen incluirá la evaluación del diseño y comprobación de los procedimientos de: autorización; segregación de funciones; diseño y uso de los documentos y registros apropiados; respaldo de las operaciones registradas; acceso

<sup>17</sup> SÁNCHEZ ALARCÓN, Francisco. 2001. *Programas de Auditoría*. Ed. Internacional Thomson. 12va. Edición. Pág. 17.

<sup>18</sup> ZUAZO, Lidia. 2003. *Papeles de trabajo de Auditoría*. Ed. Presencia. 3ra. Edición. Pág. 42.



restringido a bienes, registros y archivos, así como la revisión de la conformidad de la información financiera con respecto a los principios y normas dictadas por el Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada o, de ser necesario, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados”.<sup>19</sup>

#### 4.5 CONTROL INTERNO

“Control interno es un proceso, efectuado por la dirección superior y demás servidores públicos de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable respecto a la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones;
- Confiabilidad en la información financiera;
- Cumplimiento de Leyes, Normas y regulaciones aplicables”.<sup>20</sup>

##### 4.5.1 COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

“El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, derivados de la manera como la Dirección Superior gestiona la entidad, y están integrados al proceso de Administración. Aunque los componentes se aplican a todas las entidades, las pequeñas y medianas pueden implantarlos de forma diferente que las grandes, pudiendo ser sus controles menos formales y estructurados; no obstante, una entidad pequeña puede tener un control interno efectivo”.<sup>21</sup>

###### 4.5.1.1 AMBIENTE DE CONTROL

“El ambiente de control establece el tono de una organización, para influenciar la conciencia de control de los servidores públicos de una entidad. Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de los servidores públicos en la entidad; la filosofía, estilo de operación y la manera como la

<sup>19</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 1998. *Guía de Auditoría para el examen de confiabilidad de los registros y estados financieros*. Pág. 4.

<sup>20</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 1998. *Guía para la Implantación del Control Interno*. Pág. 3

<sup>21</sup> ONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 1998. *Guía para la Implantación del Control Interno*. Pág. 6



Dirección Superior asigna autoridad y responsabilidad, como organiza y desarrolla a su personal y, la atención y dirección que le presta el Directorio cuando corresponda”.<sup>22</sup>

#### 4.5.1.2 EVALUACIÓN DE RIESGOS

“El control interno ha sido pensado esencialmente para limitar riesgos que afectan las actividades de las organizaciones. A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes, tanto derivados de la situación presente como del efecto de los cambios futuros que deben anticiparse por medio de sistemas de alertas tempranos, se identifica el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza y se evalúa la vulnerabilidad del sistema. Para ello, debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes; asimismo, identificar los puntos débiles, riesgos internos y externos que pueden afectar las actividades de la organización.

Los subcomponentes del componente evaluación de riesgos incluyen la identificación de eventos, evaluación y respuesta a los riesgos”.<sup>23</sup>

#### 4.5.1.3 ACTIVIDADES DE CONTROL

“Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se están llevando a cabo las directivas administrativas. Tales actividades ayudan a asegurar que se están tomando las acciones necesarias para manejar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan a todo lo largo y ancho de la entidad, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen un rango de actividades diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, reconciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, seguridad de activos y segregación de responsabilidades. Las actividades de control se pueden dividir en tres categorías, basadas en la naturaleza de los objetivos de la entidad con los cuales se relaciona: operaciones, información financiera, o cumplimiento”.<sup>24</sup>

<sup>22</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 1998. *Guía para la Implantación del Control Interno*. Pág. 7

<sup>23</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 1998. *Guía para la Implantación del Control Interno*. Pág. 51

<sup>24</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 1998. *Guía para la Implantación del Control Interno*. Pág. 76.





#### 4.5.1.4 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

“La información generada internamente o captada del entorno en las entidades gubernamentales, debe ser comprendida por la dirección superior como el medio imprescriptible para reducir la incertidumbre a niveles que permitan la toma adecuada de decisiones, que involucren las operaciones, la gestión, control, rendición transparente de cuentas, que aseguren la consistencia entre toda la información que se genera y circula en la entidad y la interpretación inequívoca por todos sus miembros. Para lograr la finalidad de la información, así entendida, se requieren canales de circulación para su comunicación que reúnan condiciones apropiadas. Ello implica la existencia de modalidades de circulación predeterminadas (especificadas en manuales e instrucciones internas) y conocidas por todos los involucrados (mediante mecanismos apropiados de difusión). Las modalidades incluyen canales formales e informales con líneas abiertas de comunicación y, fundamentalmente, apoyados por una clara actitud de escuchar y transmitir con debido cuidado por parte de la dirección superior, en una atmósfera mutua de confianza”<sup>25</sup>

#### 4.5.1.5 SUPERVISIÓN

“Procede la evaluación de las actividades de control de los sistemas a través del tiempo, total o parcialmente y realizar los ajustes pertinentes. De acuerdo con este rol la supervisión configura el autocontrol del proceso, facilitando el perfeccionamiento del resto de los componentes y procurando el mejoramiento continuo de acuerdo a las circunstancias vigentes. El objetivo es asegurar que el control interno funciona adecuadamente, a través de dos modalidades de supervisión: actividades continuas o evaluaciones puntuales”.<sup>26</sup>

#### 4.6 CONTENIDO DEL INFORME DE CONTROL INTERNO

El informe sin salvedades, sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros deberá incluir el Párrafo introductorio, Párrafo de alcance y el Párrafo de opinión.

En caso de que se emita una opinión con salvedades, adversa o una abstención de opinión, deberá señalarse en párrafos que precedan al de la opinión, cuando el auditor desee enfatizar

<sup>25</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 1998. *Guía para la Implantación del Control Interno*. Pág. 132

<sup>26</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 1998. *Guía para la Implantación del Control Interno*. Pág. 141.



ciertos aspectos relacionados con los registros y estados financieros que no afecten a la opinión sobre los mismos, deberá incluir un párrafo de énfasis seguidamente al párrafo de opinión.

## **CAPÍTULO VI**

### **5 MARCO LEGAL Y NORMATIVO**

Nuestro trabajo se realizará de conformidad con las Normas Generales y Normas Específicas establecidas para el ejercicio de la Auditoría Gubernamental de acuerdo a los lineamientos establecidos en las disposiciones que describiremos a continuación.

#### **5.1 MARCO NORMATIVO GENERAL**

##### **5.1.1 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA**

La Constitución Política del Estado aprobada el 25 de enero de 2009 y promulgada el 7 de febrero de 2009 establece los lineamientos y principios generales que serán aplicados para garantizar el cumplimiento del derecho a un acceso a la Seguridad Social que poseen todas las bolivianas y bolivianos.

##### **5.1.2 LEY NRO. 1178 DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL**

La presente Ley, promulgada el 20 de julio de 1990, expresa un modelo de Administración para el manejo de los Recursos del Estado. Establece Sistemas de Administración Financiera y No Financiera que funcionan de manera interrelacionada con el Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE Ley 777). Así también establece el Régimen de Responsabilidad de los Servidores y ex Servidores Públicos para el desempeño de sus funciones.

##### **5.1.3 NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO – RESOLUCIÓN CGE094/2012.**

Constituyen el conjunto de normas y aclaraciones que definen pautas técnicas y metodológicas de la Auditoría Gubernamental en Bolivia, los cuales contribuyen al



mejoramiento del proceso de la misma, en los entes sujetos a auditoría, por parte de la Contraloría General del Estado Plurinacional de Bolivia, las unidades de Auditoría Interna de las entidades públicas y los profesionales o firmas de Auditoría o Consultoría Especializada.

#### **5.1.4 NORMAS DE AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO MEDIANTE RESOLUCIÓN NO. CGE/073/2021 DE 28 DE OCTUBRE DE 2021.**

Constituyen el conjunto de normas que permiten asegurar la uniformidad y calidad de la auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros en Bolivia; cuya aplicación obligatoria en toda entidad pública comprendida en los artículos 3 y 4 de la Ley N°1178, de Administración y Control Gubernamental promulgada el 20 de julio 1990, por las Unidades de Auditoría Interna de las entidades públicas.

#### **5.1.5 PRINCIPIOS, NORMAS GENERALES Y BÁSICAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL – RESOLUCIÓN CGR – 1/070/2000**

Son un conjunto de principios, normas generales y básicas que pretenden la evaluación del ambiente de las actividades de control para la minimización de los riesgos y jerarquización de controles, en el cumplimiento de los objetivos de las entidades de sector público, evaluación por objetivos y evaluación por resultados, responsabilidad, compromiso social en el marco desarrollo sostenible, aseguramiento de la calidad, desarrollo científico y tecnológico.

#### **5.1.6 GUÍA DE AUDITORÍA PARA EL EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS - RESOLUCIÓN CGR – 1/002/98**

La presente guía se emite para proporcionar orientación técnica para el desarrollo de los procesos de planificación, ejecución y preparación de los informes sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros elaborados por las Unidades de Auditoría Interna del Sector Público.



## **5.2 MARCO NORMATIVO ESPECÍFICO**

### **5.2.1 NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (APROBADA MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 0181, DE 28 DE JUNIO DE 2009).**

Es un conjunto de normas de carácter jurídico, técnico y administrativo que regula la contratación de bienes y servicios, el manejo y la disposición de bienes de las entidades públicas, en forma interrelacionada con los sistemas establecidos en la Ley N°1178 de 20 de julio de 1990, Administración y Control Gubernamental.

### **5.2.2 REGLAMENTO ESPECÍFICO DE LAS NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (RE-SABS) (APROBADO CON RESOLUCIÓN DEL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 492/2015, DE 09 DICIEMBRE DE 2015).**

Es un conjunto de normas de carácter jurídico, técnico y administrativo que regula la contratación de bienes y servicios, el manejo y la disposición de bienes de la Universidad Mayor de San Andrés identificando a las unidades y cargos de los servidores públicos responsables de la aplicación y funcionamiento del Sistema de Administración de Bienes y Servicios en la UMSA, así como de los procedimientos inherentes a procesos de contratación, manejo y disposición de bienes.

### **5.2.3 REGLAMENTO INTERNO DE PASAJES Y VIÁTICOS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, (APROBADO CON RESOLUCIÓN DEL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 741/2021 DE 15 DE DICIEMBRE DE 2021).**

Es un conjunto de normas y procedimientos que regula la asignación de pasajes y viáticos destinados a los cuentadantes autorizados para viajar en comisión oficial al interior y exterior del país. Así como también la asignación de responsabilidad en la aprobación, desembolso y descargo con la finalidad de lograr un buen uso y manejo eficiente de del fondo de pasajes y viáticos.



#### **5.2.4 REGLAMENTO INTERNO DE FONDOS EN AVANCE (APROBADO CON RESOLUCIÓN DEL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 096/2018, DE 9 DE MAYO DE 2018).**

Es un conjunto de normas y procedimientos que regula el correcto empleo de los recursos entregados, desde su apertura hasta su descargo y la adecuada administración de transparente de los recursos en el uso eficaz y eficiente.

#### **5.2.5 REGLAMENTO INTERNO DE FONDO ROTATORIO (CAJA CHICA) DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, (APROBADO CON RESOLUCIÓN DEL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 609/2013, DEL 28 DE NOVIEMBRE DE 2013).**

Es un conjunto de normas y procedimientos que regula el correcto asignación, administración, descargo y control de Fondo de Rotatorio (Cajas Chicas) en todas las Unidades Académicas y Administrativas de la Universidad Mayor de San Andrés, para el manejo eficiente y transparente del Fondo.

### **CAPÍTULO VII**

#### **6 MARCO PRÁCTICO**

De acuerdo al Plan Operativo Anual de la gestión 2022 en instrucción de memorándum AUD.INT.MEM.T.AUD. N°056/2022 de 12/04/2022, emitido por el Jefe del Departamento de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés que ordenó iniciar el “Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Universidad Mayor de San Andrés al 31 de diciembre de 2022”

El examen fue programado y realizado en cumplimiento a los artículos 15 y 27 inciso e) de la ley 1178 de Administración Y Control Gubernamental, el artículo 22 “Estados Financieros” de la Ley N° 062 de 28 de noviembre de 2010, “Ley de Presupuesto General del Estado –Gestión 2011”, ratificada en su vigencia por la Ley N° 1413 de 17 de diciembre de 2021 “Ley del Presupuesto General del Estado Gestión 2022”, en su disposición final segunda, inciso d).



Adicionalmente se considera el instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y Tesorería de la Gestión Fiscal 2022, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Con el propósito de obtener y evaluar evidencia competente y suficiente para el logro del objetivo de la auditoría, se aplicarán técnicas y procedimientos de auditoría incluidos en las siguientes etapas:

## **6.1 PLANIFICACIÓN**

### **6.1.1 PLANIFICACIÓN GENERAL**

En esta etapa se obtendrá conocimiento de las operaciones que ejecuta la Universidad Mayor de San Andrés, respecto a los siguientes aspectos:

- a) El mandato legal de creación de la entidad, identificado sus competencias (atribuciones y facultades), vinculadas a los productos que genera (bienes, servicios y/o normas):
- b) Las Estimaciones presupuestarias e recursos respecto a las diferentes fuentes de financiamiento, las asignaciones presupuestarias de gastos para las operaciones de funcionamiento e inversión.
- c) Los programas y proyectos relacionados con el presupuesto de funcionamiento e inversión pública de la entidad, cuando corresponda.
- d) El ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales, de tal forma que le permita identificar los hechos, operaciones y prácticas que pueden afectar en la confiabilidad de los registros y estados financieros.
- e) Las operaciones definidas por la entidad para la generación de sus productos (bienes, servicios y/o normas) de tal forma que le permita identificar los hechos, operaciones y prácticas que pueden tener un efecto sobre la información auditada.
- f) Las áreas y unidades organizacionales relacionadas con las operaciones de la entidad y su vinculación con el área contable.
- g) Las políticas contables y operativas, así como sus cambios.



- h) El tipo de información financiera y no financiera, vinculada al objeto de auditoría.
- i) El historial de auditoría, respecto a los resultados de los trabajos de auditoría realizados durante años anteriores por la UAI, firmas privadas de auditoría, profesionales independientes y la Contraloría General del Estado.
- j) Los resultados de los seguimientos al cumplimiento de las recomendaciones de las auditorías de confiabilidad de los registros y estados financieros, de las anteriores gestiones. En caso de no existir el seguimiento, realizar el mismo, a efectos de contar con información sobre los hechos revelados en la gestión anterior.
- k) Las operaciones financieras, definidas por la entidad, de mayor significancia o afectación presupuestaria y financiera.
- l) Las operaciones presupuestarias, patrimoniales y financieras definidas por la entidad, cuya ocurrencia o variación no sea habitual.
- m) Los hechos externos (entorno) que podrían afectar los registros y estados financieros.

El resultado de esta etapa permitirá, identificar y definir la Rotación de Énfasis de operaciones críticas con efecto financiero, a ser analizadas en la Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros.

### **6.1.2 PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

Una vez definida la Rotación de Énfasis, se obtendrá información para la comprensión del control interno de la Unidad Administrativas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés, así como los controles internos incorporados en las operaciones a ser analizadas.

Para esto, se tomará en cuenta lo siguiente:

- a) Su organización: (Estructura Orgánica, Manual de Organización y Funciones y Manuales de Procesos).
- b) Asignación de funciones: (Programas Operativos Anual Individual, asignación de funciones y responsabilidades).
- c) Competencia del personal: (Análisis de perfiles de cargo consistentes con las necesidades operativas de las unidades que intervienen en los procesos).
- d) El reglamento específico del sistema de contabilidad integrada y otra norma específica emitida por la Entidad.





En esta etapa, se identificará y analizará los controles internos incorporados en los procesos y procedimientos que tienen efecto en el registro. La evaluación del control interno se realizará desde la ocurrencia (su origen) en las unidades operativas (sustantivas o administrativas), hasta su aprobación.

Para tal propósito se considerarán las siguientes actividades que ayudarán a evaluar el control interno relacionado a los registros:

- a) Identificar el flujo de los procesos de las operaciones críticas con efecto financiero.
- b) Conocer y comprender los documentos referidos a los procedimientos, manuales, reglamentos específicos y otra normativa respecto a los registros de las operaciones críticas. Desde el origen de la operación (sustantiva o administrativa).
- c) Conocer y comprender los procesos y procedimientos que originan los registros de las operaciones críticas y pruebas de recorrido.
- d) Identificar los puntos fuertes de control, débiles y controles "clave", establecidos u omitidos en los procedimientos y procesos señalados en los incisos anteriores, identificación de riesgos.
- e) Verificar en una muestra, si el diseño de las operaciones críticas objeto de análisis, es el adecuado (sus procesos, procedimientos y controles), cumplen con su diseño, así como el funcionamiento de los controles clave.
- f) Evidenciar si las siguientes acciones de control interno se encuentran diseñadas y funcionan adecuadamente sobre las siguientes afirmaciones: Autorización, aprobación, integridad, ocurrencia y existencia, exactitud, oportunidad, salvaguarda, propiedad, competencia, valuación, presentación.

Como resultado de la evaluación del Control Interno relacionado a los registros, se identificará: las operaciones críticas objeto de auditoría, los controles internos considerados clave y puntos fuertes incorporados en los procesos y procedimientos de la entidad que están siendo aplicados y funcionan, los riesgos inherentes y de control y los puntos débiles de control de las operaciones críticas analizadas, las cuales permitirán elaborar las pruebas de cumplimiento para comprobar el funcionamiento del control interno relacionado a los registros, que serán plasmados en los correspondientes Programas de Trabajo.



## **6.2 EJECUCIÓN**

En esta etapa serán aplicados los programas de trabajo de auditoría, elaborados sobre la base de conocimiento de las operaciones objeto de auditoría, que incluirán técnicas de auditoría que permitan emitir un pronunciamiento sobre la confiabilidad de los registros y Estados Financieros de la Universidad Mayor de San Andrés al 31 de diciembre de 2022.

### **6.2.1 NORMATIVA VIGENTE PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA**

#### **6.2.1.1 NORMATIVA GENERAL**

- ❖ Ley N° 1178 – Ley de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO), de 20 de julio de 1990 y Decretos Supremos reglamentarios.
- ❖ Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (aprobada mediante Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009).
- ❖ Reglamento Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 492/2015, de 09 diciembre de 2015).
- ❖ Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos de la Universidad Mayor de San Andrés, (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 741/2018 de 15 de diciembre de 2021).
- ❖ Manual de Operaciones del Sistema de Contrataciones Estatales SICOES (aprobado mediante Resolución Ministerial N° 021 de 2 de febrero de 2022).
- ❖ Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957, de 4 de marzo de 2005).
- ❖ Reglamento para la elaboración y presentación de estados financieros de entidades del sector público (aprobado mediante Resolución Ministerial N° 467, de fecha 31 de diciembre de 2021).



### 6.2.1.2 NORMATIVA TÉCNICA

- ❖ Normas Generales de Auditoría Gubernamental (NAG) de la Contraloría General del Estado (CGE), aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012, de 27 de agosto de 2012.
- ❖ Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados mediante Resolución CGR N° 1/070/2000, de 21 de septiembre de 2000.
- ❖ Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros emitidas por la Contraloría General del Estado mediante Resolución No. CGE/073/2021 de 28 de octubre de 2021.
- ❖ Normas emitidas por el Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia.
- ❖ Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE – SCI), (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 35/2013, de 21 de febrero de 2013).
- ❖ Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos (RE-SP) (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 456/2015, de 8 de diciembre de 2015).
- ❖ Manual de Cuentas de Contabilidad del Sector Público, aprobado por el Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal – Dirección General de Contabilidad Fiscal, mediante Resolución Administrativa N° 368, de 31 de diciembre de 2008 (actualizado con Resoluciones Administrativas N° 465, de 28 de diciembre de 2012 y N° 156, de 2 de septiembre de 2016).
- ❖ Clasificadores Presupuestarios de la Gestión 2022, aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, mediante Resolución Ministerial N° 268 de 28 de julio de 2021.
- ❖ Reglamento Interno de Fondos en Avance (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 096/2018, de 9 de mayo de 2018).



- ❖ Reglamento Interno de Fondo Rotatorio (Caja Chica) de la Universidad Mayor de San Andrés, (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 609/2013, del 28 de noviembre de 2013).
- ❖ Manual de Organización y funciones (aprobado mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 751/ 2021, del 8 de diciembre de 2021).
- ❖ Manual de Procesos, de la Universidad Mayor de San Andrés (aprobado mediante Resolución Honorable Consejo Universitario N°489/09 de 25 de noviembre de 2009).
- ❖ Otras disposiciones legales vigentes utilizadas en el transcurso del examen.

## 6.2.2 ANALISIS DE LOS REGISTROS

En esta etapa se tomarán en cuenta los siguientes puntos:

- Serán aplicados programas de trabajo de auditoría, definidos en la etapa de planificación.
- Se considerará la validación del funcionamiento de los controles clave y comprobación de las acciones de control consideradas puntos fuertes.
- Se identificará las operaciones y controles internos que contravienen los criterios técnicos establecidos para el pronunciamiento de los registros.
- Se reportará las deficiencias de control interno identificadas.

### 6.2.2.1 MUESTRA ANALIZADA

El Plan Operativo Anual de la Universidad Mayor de San Andrés para la gestión 2022, aprobado mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario –HCU N° 466/2021 de 8 de septiembre de 2021, en su Artículo Primero, aprobó el PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL GESTIÓN 2022 de la Universidad Mayor de San Andrés, cuyo monto asciende a Bs1.475.080.933.00.- (Unos mil cuatrocientos setenta y cinco millones ochenta mil novecientos treinta y tres 00/100 bolivianos).

El Plan Operativo Anual y Presupuesto, fue diseñado de acuerdo a la estructura organizacional de la Universidad Mayor de San Andrés. Considera las 18 Direcciones Administrativas Financieras, y distribuye el presupuesto de funcionamiento e inversión pública en categorías programáticas.



La Facultad de Ciencias Geológicas (D.A. 40), para la gestión 2022, de acuerdo a reportes del SIGEP, se registró 22 categorías programáticas, mismas que para nuestro análisis consideraremos las siguientes:

**CUADRO N° 1  
ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA DEL GASTO GESTIÓN 2022**

CAT. PRG.	DESCRIPCIÓN CAT PROG	PARTIDA	PPTO EJECUTADO	CANTIDAD REGISTROS	MUESTRA	%
<b>030 0 019</b>	GLG - DIRECCION Y COORDINACION	2.1.4	1.447,58	16	1.202,20	83%
		2.2.5	4.639,47	1	4.639,47	100%
		2.2.6	205,30	4	132,80	65%
		2.4.1.20	7.059,00	7	6.515,00	92%
		2.5.2.20	27.800,00	6	15.800,00	57%
		2.5.3	480,00	10	360,00	75%
		2.5.5	2.161,44	1	2.161,44	100%
		3.1.1.20	10.903,18	8	9.764,98	90%
		3.2.1	2.845,50	3	2.235,90	79%
		3.2.2	1.013,40	4	716,30	71%
		3.4.1.10	850,00	2	850,00	100%
		3.4.5	1.589,00	5	1.589,00	100%
		3.4.6	3.934,00	6	3.734,00	95%
		3.9.1	4.809,22	2	4.809,22	100%
		3.9.5	16.376,50	11	12.622,00	77%
		3.9.7	621,00	3	156,00	25%
		3.9.8	1.019,00	1	439,00	43%
		3.9.9.90	8.556,00	1	8.556,00	100%
4.3.1.20	3.300,00	1	3.300,00	100%		
	<b>Total 030 0 019</b>		<b>111.630,89</b>	<b>92</b>	<b>79.583,31</b>	<b>71%</b>
<b>030 0 020</b>	GLG - CURSO PREFACULTATIVO	2.5.5	3.101,20	2	3.101,20	100%
		2.5.6	1.500,00	1	1.500,00	100%
		2.6.9.90	37.241,99	15	16.557,66	44%
		3.2.2	620,00	1	620,00	100%
	<b>Total 030 0 020</b>		<b>42.463,19</b>	<b>19</b>	<b>21.778,86</b>	<b>51%</b>
<b>031 0 037</b>	GLG - CGG - CARRERA DE GEOGRAFIA	2.2.1.10	71,00	2	71,00	100%
		2.2.2.10	16.680,68	27	10.852,00	65%
		2.2.5	8.073,88	1	8.073,88	100%
		2.4.1.20	4.704,60	4	4.161,60	88%
		2.5.4	150,00	1	150,00	100%



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR  
DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, ETAPA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS GRUPO 20000 – SERVICIOS NO PERSONALES**



CAT. PRG.	DESCRIPCIÓN CAT PROG	PARTIDA	PPTO EJECUTADO	CANTIDAD REGISTROS	MUESTRA	%
		2.5.5	6.513,60	3	4.807,60	74%
		2.5.6	6.320,00	4	5.620,00	89%
		2.6.2	600,00	2	600,00	100%
		2.6.3	3.352,00	1	3.352,00	100%
		2.6.9.90	40.443,20	12	22.600,00	56%
		3.1.1.20	19.539,47	5	18.490,97	95%
		3.2.1	36,00	1	21,00	58%
		3.2.2	194,30	2	194,30	100%
		3.4.1.10	6.765,34	6	1.695,00	25%
		3.4.3	5.012,00	1	3.222,00	64%
		3.4.5	39,00	(Alarcon, 2001) (Zuazo, 2003) (Estado, 1998) (Estado, Guía para la implantación de Control Interno, 1998)1	39,00	100%
		3.4.6	248,75	1	248,75	100%
		3.9.1	321,90	1	224,00	70%
		3.9.5	948,80	2	656,90	69%
		3.9.8	1.388,00	3	1.388,00	100%
		4.3.7	2.366,00	1	2.366,00	100%
		8.5.1	417,00	4	107,50	26%
	<b>Total 031 0 037</b>		<b>124.262,52</b>	<b>85</b>	<b>88.941,50</b>	<b>72%</b>
<b>034 0 032</b>	GLG - IIGEO - LABORATORIO GEOLÓGICAS	8.1.3	22.546,25	9	15.604,84	69%
	<b>Total 034 0 032</b>		<b>22.546,25</b>	<b>9</b>	<b>15.604,84</b>	<b>69%</b>
<b>1394021900000</b>	EQUIP. ACADEMICO DE LABORATORIOS DE LA FAC. CS. GEOLOGICAS, CAMPUS UNIVERSITARIO PREDIOS COTA COTA	4.3.4	61.900,00	1	61.900,00	100%
	<b>Total 037 01394021900000 000</b>		<b>61.900,00</b>	<b>1</b>	<b>61.900,00</b>	<b>100%</b>
<b>052 0 060</b>	PAD - GLG - TECNICO SUPERIOR EN CATASTRO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL (2V) SUL CARANA VI	2.6.9.90	22.000,00	4	11.000,00	50%
	<b>Total 052 0 060</b>		<b>22.000,00</b>	<b>4</b>	<b>11.000,00</b>	<b>50%</b>



CAT. PRG.	DESCRIPCIÓN CAT PROG	PARTIDA	PPTO EJECUTADO	CANTIDAD REGISTROS	MUESTRA	%
052 0 061	PAD - GLG - TÉCNICO SUPERIOR EN CATASTRO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL (3V) CRU ACHACACHI	2.2.2.10	156,00	2	156,00	100%
		2.6.9.90	29.500,00	8	24.000,00	81%
		3.4.1.10	155,00	1	155,00	100%
		8.5.1	5,00	1	5,00	100%
	<b>Total 052 0 061</b>		<b>29.816,00</b>	<b>12</b>	<b>24.316,00</b>	<b>82%</b>
052 0 062	PAD - GLG - TÉCNICO SUPERIOR EN GEOLOGÍA DE MINAS (2V) SUL QUIME	2.2.2.10	4.020,00	8	4.020,00	100%
		<b>Total 052 0 062</b>	<b>5.479,00</b>	<b>8</b>	<b>4.020,00</b>	<b>73%</b>

### 6.2.3 REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS REGISTROS DE EJECUCIÓN DE GASTO (C-31) Y DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO

Se procedió con la revisión y análisis de los Registros de Ejecución de Gastos (C-31) y documentación de respaldo, considerando los siguientes aspectos:

- Que la documentación de respaldo, no contengan tachaduras, borrones, enmiendas o alteraciones que den indicios de alguna irregularidad.
- Que el respaldo documentario tenga coherencia de fechas y que todas las operaciones registradas, correspondan a la Universidad Mayor de San Andrés.
- Que los procesos de contratación se encuentren adecuadamente registrados, respaldados, expuestos y correspondan a operaciones generadas durante la gestión 2022, cumpliendo así con las afirmaciones de Integridad, Existencia y Exposición.
- Que los Registros de Ejecución de Gasto correspondan a gastos propios de la entidad, según la naturaleza de sus operaciones, cumpliendo con ello el principio de Propiedad.
- Que los registros se encuentran adecuadamente valuados y autorizados cumpliendo los principios de Valuación y legalidad.





Asimismo, elaboró planillas Analíticas para el análisis de los procesos de contratación del Grupo 20000 de acuerdo a diferentes procesos:

### **6.2.3.1 PROCESOS DE CONTRATACIÓN – COMPRAS MENORES HASTA BS20.000**

#### **a) Descripción**

Los Procesos de Contratación de bienes y servicios por compras menores a Bs20.000, respaldados por Registros Manuales (RM) y Registros Automatizados (RA), registrados en las partidas de ejecución presupuestaria de los Grupos 20000, 30000, 40000, consideran lo establecido en el Decreto Supremo N° 181 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS), aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 492/2015, de 9 de diciembre de 2015, y otra normativa específica emitida para fines de incorporación de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos (Mercado Virtual).

#### **b) Identificación de Controles a nivel de registros**

##### **Puntos Fuertes y Controles Clave**

Los procesos de contratación menor por importes hasta Bs20.000, consideran los siguientes registros manuales y automáticos para realizar registros presupuestarios, patrimoniales y financieros de la información financiera a través del SIGEP:

1. Precio referencial y TDR o Especificaciones Técnicas. (RM)
2. Certificación Presupuestaria (sujetos a disponibilidad financiera) (RA).
3. Registro de Ejecución de Gastos, la correcta apropiación de partida presupuestaria y momentos de registro (RA).
4. Inicio del proceso de contratación menor instruida por la Dirección Administrativa Financiera o Decano con proveído en Hoja de Ruta.



5. Precio referencial obtenido de consulta a la Plataforma del Mercado Virtual Estatal y constancia de reporte de precios ofertados o de no existencia cuando corresponda.
6. Orden de Compra y/u Orden de Servicio con la firma de la Dirección Administrativa Financiera o Decano, o Contrato en caso de bienes y servicios que exceda la entrega 15 días calendario, elaborado y visado por el Departamento de Asesoría Jurídica.
7. Nota de Conformidad o Acta de Recepción (según corresponda), de acuerdo a TDR o Especificaciones Técnicas.
8. Nota Fiscal y/o Factura, emitido a favor de la Universidad Mayor de San Andrés (en inextenso o no abreviado UMSA) NIT N° 1020071028.
9. Para la adquisición de Activos Fijos, cuentan con el registro en el inventario físico valorado del “Sistema de Gestión de Activos Fijos – Zodiaco Virgo”.
10. Para la adquisición de productos farmacéuticos u odontológicos, cuentan con el registro de ingreso en los Kardex correspondientes.
11. Autorización de pago de la Dirección Administrativa Financiera o Decano (RM).
12. Emisión de cheque o transferencia electrónica a favor del proveedor del bien o servicio (RA).
13. Generación automática del asiento de partida doble de la contabilidad patrimonial (RA).

**a) Identificación de riesgos**

**Riesgo Inherente**

1. Existe el riesgo de que el Módulo destinado a la Consulta de Precios, sufra interrupciones por mantenimiento, errores u otros, que no permitan obtener los reportes requeridos y no se pueda dar continuidad al proceso de contratación. **Riesgo Bajo.**

**Riesgo Inherente = Bajo**

**Riesgo de Control**



2. Existe el riesgo de que las Unidades Solicitantes realicen el fraccionamiento de las compras, a fin de evitar los requisitos para otras modalidades de procesos de contratación. **Riesgo Bajo.**
3. Inicio de procesos de contratación sin contar con presupuesto aprobado. **Riesgo Bajo.**

**Riesgo de Control = Bajo**

**Riesgo de detección:** Bajo (Aplicar pruebas de cumplimiento de Controles)

**Riesgo de Auditoria:** Medio

#### **b) Enfoque de Auditoria**

Considerando que el resultado de la evaluación de riesgos de auditoría es **RIESGO BAJO**, el Enfoque de Auditoria será de verificación de cumplimiento de puntos fuertes y controles clave. Este análisis será aplicado al análisis de los registros de las operaciones críticas seleccionadas en la rotación de énfasis expuesta en el Punto 2.16 del Memorándum de Planificación General.

Las partidas analizadas del grupo 20000 que se encuentran de acuerdo a este proceso son las siguientes:

- 2.2.5 Seguros.
- 2.4.1.20 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos.
- 2.5.2.20 Consultores Individuales.
- 2.5.5 Publicidad
- 2.5.6 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos.
- 2.6.2. Gastos Judiciales
- 2.6.3 Derechos sobre Bienes Intangibles

Se realizó el análisis mediante la revisión de documentación, actividades específicas de la ejecución de la Auditoria de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la Universidad Mayor de San Andrés, al 31 de diciembre de 2022.



Posteriormente, revisó y analizó documentación (Sobre el Programa de Auditoría y dirección del Lic. Dennis Apaza Gonzales) presentada por la Facultad de Ciencias Geológicas (D.A. 40) según se describe a continuación:

### **Registros presupuestarios**

1. Nota de solicitud de compra de bienes/servicios justificada con precio referencial y TDR o Especificaciones Técnicas
2. Certificación presupuestaria
3. Correcta apropiación presupuestaria
4. Momentos de registro Comprometido y Devengado

### **Documentación de respaldo - Registros manuales**

5. Autorización del inicio del proceso de contratación
6. Precio referencial obtenido de consulta a la Plataforma del Mercado Virtual Estatal y constancia de reporte de precios ofertados o de no existencia cuando corresponda.
7. Orden de compra/servicio o Contrato visado por el Departamento de Asesoría Jurídica.
8. Nota de conformidad o acta de recepción
9. Factura

### **Registros financieros**

10. Autorización de pago por el Decano o la Dirección Administrativa Financiera
11. Formulario de entrega de cheque
12. Comprobante de pago electrónico

### **Registros patrimoniales**

13. Registro automático de asiento de partida doble de contabilidad patrimonial.
14. Firmas de aprobación en el comprobante de registros.
15. Del análisis realizado, concluya si el registro contable es Confiable, No Confiable, Con Observaciones



Para la revisión y análisis de los Registros de Ejecución de Gasto (C-31) de cada partida anteriormente citada se consideró el siguiente marco normativo:

- ❖ Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (aprobada mediante Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009).
- ❖ Reglamento Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 492/2015, de 09 diciembre de 2015).

De la revisión efectuada se concluyó con las siguientes observaciones:

- 2.4.1.20 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos.

**OBSERVACIONES:**

N°	Detalle
①	La Certificación Presupuestaria no cuenta con la firma y sello de la unidad solicitante.
②	La Solicitud de compra y/o servicio no se encuentra firmada por la persona quien lo elaboro y la unidad solicitante.
③	No se encuentra adjunto la Nota de Conformidad por la prestación del servicio.

**ACLARACIÓN:**

No corresponde a deficiencias de control interno, se analizará la pertinencia de emitir el reporte que corresponda ante una posible contravención por lo que se solicitó aclaraciones y justificaciones mediante Nota AUD.INT.CARTA N°498/2023 a la Fac. Ciencias Geológicas.

- 2.5.5 Publicidad

**OBSERVACIONES:**

N°	Detalle
①	La Certificación Presupuestaria no cuenta con la firma y sello de la unidad solicitante.
②	La Solicitud de compra y/o servicio no se encuentra firmada por la persona quien lo elaboro y la unidad solicitante.
③	La Orden de Compra y/u Orden de Servicio no se encuentra firmado por el Responsable del Proceso de Contratación de la Facultad de Ciencias Geológicas.
④	No se encuentra adjunto la Nota de Conformidad.



### ACLARACIÓN:

No corresponde a deficiencias de control interno, se analizará la pertinencia de emitir el reporte que corresponda ante una posible contravención por lo que se solicitó aclaraciones y justificaciones mediante Nota AUD.INT.CARTA N°498/2023 a la Fac. Ciencias Geológicas.

#### - 2.5.6 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos.

### OBSERVACIONES:

N°	Detalle
①	La Certificación Presupuestaria no cuenta con la firma y sello de la unidad solicitante.
②	La Orden de Compra y/u Orden de Servicio no se encuentra firmado por el Responsable del Proceso de Contratación.

### ACLARACIÓN:

No corresponde a deficiencias de control interno, se analizará la pertinencia de emitir el reporte que corresponda ante una posible contravención por lo que se solicitó aclaraciones y justificaciones mediante Nota AUD.INT.CARTA N°498/2023 a la Fac. Ciencias Geológicas.

#### - 2.6.2. Gastos Judiciales

### OBSERVACIONES:

N°	Detalle
①	La Certificación Presupuestaria no cuenta con la firma y sello de la unidad solicitante.
②	La Orden de Compra y/u Orden de Servicio no se encuentra firmado por el Responsable del Proceso de Contratación de la Facultad de Ciencias Geológicas.

### ACLARACIÓN:

No corresponde a deficiencias de control interno, se analizará la pertinencia de emitir el reporte que corresponda ante una posible contravención por lo que se solicitó aclaraciones y justificaciones mediante Nota AUD.INT.CARTA N°498/2023 a la Fac. Ciencias Geológicas.

#### - 2.6.3 Derechos sobre Bienes Intangibles



### OBSERVACIONES:

N°	Detalle
①	La Certificación Presupuestaria no cuenta con la firma y sello de la unidad solicitante.

### ACLARACIÓN:

No corresponde a deficiencias de control interno, se analizara la pertinencia de emitir el reporte que corresponda ante una posible contravención por lo que se solicitó aclaraciones y justificaciones mediante Nota AUD.INT.CARTA N°498/2023 a la Fac. Ciencias Geológicas

#### 6.2.3.2 ASIGNACIÓN Y DESCARGO DE PASAJES Y VIÁTICOS

##### a) Descripción

La asignación y descargo de pasajes y viáticos, corresponde al importe monetario asignado al personal docente, administrativo o estudiantes de la UMSA, para el cumplimiento de actividades oficiales o extraordinarias, en representación de la UMSA. Consideran lo establecido en el Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos, aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 741/2021, de 15 de diciembre de 2021.

##### b) Identificación de Controles a nivel de registros

#### Puntos Fuertes y Controles Clave

La asignación de pasajes y viáticos, considera los siguientes registros manuales y automáticos para realizar registros presupuestarios, patrimoniales y financieros de la información financiera a través del SIGEP:

1. Certificación Presupuestaria (sujetos a disponibilidad financiera) (RA).
2. Registro de Ejecución de Gastos, la correcta apropiación de partida presupuestaria y momentos de registro (RA).





3. Nota de solicitud de pasajes y/o viáticos que adjunte la invitación, Convocatoria u otro documento que respalde la necesidad de realizar el viaje, así como los objetivos y resultados a obtener.
4. Aprobación del viaje en comisión respaldado mediante Resolución Rectoral (Administración Central) o Resolución de Carrera refrendada con Resolución Facultativa (Facultades).
5. Para viajes al exterior, Resolución de Homologación por parte del Comité Ejecutivo de la Universidad Mayor de San Andrés.
6. Formulario original de "Entrega de fondos con cuenta por viajes, pasajes y viáticos" firmado por el beneficiario.
7. Cálculo y desembolso según Escala de Viáticos aprobada mediante Res. HCU N° 741/2021.
8. Comprobante contable con las firmas de aprobación respectivas.
9. Informe de descargo de viaje con registro en Hoja de Ruta, elaborado por el beneficiario de los pasajes y/o viáticos, presentado máximo 8 días hábiles posteriores al retorno del viaje en comisión, aprobado por el Jefe de Unidad pertinente o inmediato superior, adjuntando los pases a bordo, si el viaje fue realizado vía aérea.
10. Emisión de cheque o transferencia electrónica a favor del proveedor del bien o servicio (RA).
11. Boleta de depósito del saldo no ejecutado (si corresponde).
12. Generación automática del asiento de partida doble de la contabilidad patrimonial (RA).

**c) Identificación de riesgos**

**Riesgo Inherente**

1. Viajes autorizados, suspendidos sin fecha de reprogramación. **Riesgo bajo.**

**Riesgo Inherente = Bajo**

**Riesgo de Control**



1. No se cuente con documentos que justifiquen la necesidad del viaje. **Riesgo bajo**
2. Errores en el cálculo del importe a otorgar por viáticos. **Riesgo bajo**
3. Los cuentadantes no realizaron el descargo de forma oportuna. **Riesgo Medio.**

**Riesgo de Control = Bajo**

**Riesgo de detección:** Medio

**Riesgo de Auditoria:** Bajo

#### **d) Enfoque de Auditoria**

Considerando que el resultado de la evaluación de riesgos de auditoría es **RIESGO BAJO**, el Enfoque de Auditoria será de verificación de cumplimiento de puntos fuertes y controles clave. Este análisis será aplicado al análisis de los registros realizados en las partidas de gasto 22110 “Pasajes al Interior del País”, 22120 “Pasajes al Exterior del País”, 22210 “Viáticos por viajes al interior del país” y 22220 “Viáticos por viajes al Exterior del País”, de las operaciones críticas seleccionadas en la rotación de énfasis expuesta en el Punto 2.16 del Memorandum de Planificación General.

Las partidas analizadas del grupo 20000 que se encuentran de acuerdo a este proceso son las siguientes:

- 2.2.1.10 Pasajes al Interior del País.
- 2.2.2.10 Viáticos por Viajes al Interior del País.

Se realizó el análisis mediante la revisión de documentación, actividades específicas de la ejecución de la Auditoria de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la Universidad Mayor de San Andrés, al 31 de diciembre de 2022:

Posteriormente, revisó y analizó documentación (Sobre el Programa de Auditoría y dirección del Lic. Dennis Apaza Gonzales) presentada por la Facultad de Ciencias Geológicas (D.A. 40) según se describe a continuación:

#### **Registros presupuestarios**

1. Certificación Presupuestaria
2. Correcta apropiación presupuestaria



3. Momentos de registro Comprometido y Devengado

**Documentación de respaldo de ENTREGA de recursos - Registros manuales**

4. Nota de solicitud de pasajes y/o viáticos que adjunte la invitación, Convocatoria u otro documento que respalde la necesidad de realizar el viaje, así como los objetivos y resultados a obtener.
5. Aprobación del viaje en comisión respaldado mediante Resolución Rectoral (Administración Central) o Resolución de Carrera refrendada con Resolución Facultativa (Facultades).
6. Para pasajes al exterior, se debe contar con Resolución de Homologación por parte del Comité Ejecutivo de la Universidad Mayor de San Andrés.
7. Formulario original de "Entrega de fondos con cuenta por viajes, pasajes y viáticos" firmado por el beneficiario.
8. Comprobante contable con las firmas de aprobación respectivas.

**Documentación de respaldo de DESCARGO de recursos - Registros manuales**

9. Informe de descargo de viaje con registro de Hoja de Ruta, elaborado por el beneficiario de los pasajes y/o viáticos, presentado máximo 8 días hábiles posteriores al retorno de viaje en comisión, aprobado por el Jefe de Unidad pertinente o inmediato superior, adjuntando los pases a bordo, si el viaje fue realizado vía aérea.

**Registros financieros**

10. Formulario de entrega de cheque.
11. Comprobante de pago electrónico
12. Boleta de depósito de saldo no ejecutado (si corresponde).
13. Boleta de depósito del importe entregado, en caso de no haber presentado en Informe de descargo de viaje en el plazo establecido.

**Registros patrimoniales**

14. Registro automático de asiento de partida doble de contabilidad patrimonial.



15. Firmas de aprobación en el comprobante de registros.
16. Del análisis realizado, concluya si el registro contable es Confiable, No Confiable, Con Observaciones

Para la revisión y análisis de los Registros de Ejecución de Gasto (C-31) de cada partida anteriormente citada se consideró el siguiente marco normativo:

- ❖ Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (aprobada mediante Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009).
- ❖ Reglamento Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 492/2015, de 09 diciembre de 2015).
- ❖ Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos de la Universidad Mayor de San Andrés, (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 741/2018 de 15 de diciembre de 2021).

En la revisión efectuada se concluyó con las siguientes observaciones:

- **2.2.1.10 Pasajes al Interior del País.**

**OBSERVACIONES:**

N°	Detalle
②	El viaje solo se encuentra aprobado con Resolución Decanal y no así con Resolución de Carrera, de acuerdo al artículo 12 del "Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos de la Universidad Mayor de San Andrés", aprobado mediante Resolución H.C.U. N°741/2021 de 15/12/2021.
⑥	La documentación proporcionada no se encuentra de manera coherente y cronológica.

**ACLARACIÓN:**

La presente deficiencia no corresponde reportar como deficiencia de control interno, debido a la posible existencia de contravenciones, por lo que se analizara la pertinencia de emitir el reporte que corresponda, para lo que se solicitó aclaraciones y justificaciones mediante Nota AUD.INT.CARTA N°498/2023 a la Fac. Ciencias Geológicas.

- **2.2.2.10 Viáticos por Viajes al Interior del País.**



**OBSERVACIONES:**

N°	Detalle
②	El viaje solo se encuentra aprobado con Resolución Decanal y no así con Resolución de Carrera, de acuerdo al artículo 12 del "Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos de la Universidad Mayor de San Andrés", aprobado mediante Resolución H.C.U. N°741/2021 de 15/12/2021.
④	No se encuentra adjunto el Informe de viaje de acuerdo artículo 29 del "Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos de la Universidad Mayor de San Andrés", aprobado mediante Resolución H.C.U. N°741/2021 de 15/12/2021.
⑤	No se encuentra adjunto la documentación de descargo de acuerdo artículo 29 del "Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos de la Universidad Mayor de San Andrés", aprobado mediante Resolución H.C.U. N°741/2021 de 15/12/2021.
⑥	La documentación proporcionada no se encuentra de manera coherente y cronología.
⑦	La Resolución de Consejo de Carrera no se encuentra refrendada por el Honorable Consejo Facultativo de acuerdo al artículo 12 del "Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos de la Universidad Mayor de San Andrés" aprobado mediante Resolución Honorable
⑧	La Certificación Presupuestaria no se encuentra firmada por el Director de Carrera de Ingeniería Geográfica.
⑨	No se encuentra adjunto la Nota de solicitud de pasajes y/o viáticos.
⑩	No se encuentra adjunto el Formulario Original de la "Entrega de fondos con cargo de cuenta por viajes" de acuerdo al inciso b) del artículo 29 del "Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos de la Universidad Mayor de San Andrés", aprobado mediante Resolución H.C.U. N°741/2021 de 15/12/2021.
⑪	El Formulario Original de la "Entrega de fondos con cargo de cuenta por viajes" no se encuentra firmado por la instancia que autorizo el viaje de acuerdo al inciso b) del artículo 29 del "Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos de la Universidad Mayor de San Andrés", aprobado mediante Resolución H.C.U. N°741/2021 de 15/12/2021.
⑫	Ausencia de uniformidad en la presentación de informes de viaje.

**ACLARACIÓN:**

Las observaciones 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11, no corresponden a deficiencias de control interno, se analizará la pertinencia de emitir el reporte que corresponda ante una posible contravención por lo que se solicitó aclaraciones y justificaciones mediante Nota AUD.INT.CARTA N°498/2023 a la Fac. Ciencias Geológicas

**6.2.3.3 GASTOS SIN PROCESO DE CONTRATACIÓN**

**a) Descripción**

Los Gastos realizados que no requieren proceso de contratación, corresponden al pago de servicios básicos (electricidad, agua, telefonía), consumo de combustible, gastos por convenios para prestación de servicios suscritos con otras entidades (servicios prestados por la Policía Boliviana), gastos impositivos, gastos por comisiones bancarias, tasas (peaje), etc., respaldados por Registros Manuales (RM) y Registros Automatizados (RA), registrados por ejemplo, en las partidas 211 Comunicaciones, 212 Energía Eléctrica, 213 Agua, 214



Telefonía, 253 Comisiones y gastos bancarios, 34110 Combustible, lubricantes y derivados para consumo, 26610 Servicios públicos, 813 Impuesto al Valor Agregado mercado interno, consideran lo establecido en el Decreto Supremo N° 181 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, (RE-SABS), aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 492/2015, de 9 de diciembre de 2015, y otra normativa específica relacionada a este tipo de gastos (caso impuestos).

#### **b) Identificación de Controles a nivel de registros**

##### **Puntos Fuertes y Controles Clave**

1. Certificación Presupuestaria (sujetos a disponibilidad financiera) (RA).
2. Registro de Ejecución de Gastos, la correcta apropiación de partida presupuestaria y momentos de registro (RA).
3. Nota Fiscal y/o Factura, emitido a favor de la Universidad Mayor de San Andrés (en inextenso o no abreviado UMSA) NIT N° 1020071028.
4. Convenio suscrito con la Policía Boliviana.
5. Informes mensuales de requerimiento de pago.
6. Cuadro resumen de distribución del impuesto al valor agregado, elaborado por la Sección de Operaciones Tributarias, dependiente de la Dirección Administrativa Financiera.
7. Autorización de pago de la Dirección Administrativa Financiera o Decano (RM).
8. Emisión de cheque o transferencia electrónica a favor del proveedor del bien o servicio (RA).
  - a. Generación automática del asiento de partida doble de la contabilidad patrimonial (RA).

#### **c) Identificación de riesgos**

##### **Riesgo Inherente**

1. No se identificaron riesgos inherentes. **Riesgo bajo.**

**Riesgo Inherente = Bajo**



## Riesgo de Control

2. Gastos realizados sin contar con la certificación presupuestaria. **Riesgo bajo.**

**Riesgo de Control = Bajo**

**Riesgo de detección:** Bajo

**Riesgo de Auditoria:** Bajo

### d) Enfoque de Auditoria

Considerando que el resultado de la evaluación de riesgos de auditoría es **RIESGO BAJO**, el Enfoque de Auditoria será de verificación de cumplimiento de puntos fuertes y controles clave. Este análisis será aplicado al análisis de los registros realizados en las partidas de gasto 211 Comunicaciones, 212 Energía Eléctrica, 213 Agua, 214 Telefonía, 253 Comisiones y gastos bancarios, 34110 Combustible, lubricantes y derivados para consumo, 26610 Servicios públicos, 813 Impuesto al Valor Agregado mercado interno, de las operaciones críticas seleccionadas en la rotación de énfasis expuesta en el Punto 2.16 del Memorándum de Planificación General.

Las partidas analizadas del grupo 20000 que se encuentran de acuerdo a este proceso son las siguientes:

- 2.1.4 Telefonía.
- 2.5.3 Comisiones y Gastos Bancarios.
- 2.6.9.90 Otros

Se realizó el análisis mediante la revisión de documentación, actividades específicas de la ejecución de la Auditoria de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la Universidad Mayor de San Andrés, al 31 de diciembre de 2022:

Posteriormente, revisó y analizó documentación (Sobre el Programa de Auditoría y dirección del Lic. Dennis Apaza Gonzales) presentada por la Facultad de Ciencias Geológicas (D.A. 40) según se describe a continuación:

### Registros presupuestarios





1. Certificación Presupuestaria
2. Correcta apropiación presupuestaria
3. Momentos de registro Comprometido y Devengado
  - a. Documentación de respaldo de ENTREGA de recursos - Registros manuales
4. Nota Fiscal y/o Factura, emitido a favor de la Universidad Mayor de San Andrés (en inextenso o no abreviado UMSA) NIT N° 1020071028

### Registros financieros

5. Autorización de pago de la Dirección Administrativa Financiera o Decano
6. Formulario de entrega de cheque.
7. Comprobante de pago electrónico

### Registros patrimoniales

1. Registro automático de asiento de partida doble de contabilidad patrimonial.
2. Firmas de aprobación en el comprobante de registros.
3. Del análisis realizado, concluya si el registro contable es Confiable, No Confiable, Con Observaciones

Para la revisión y análisis de los Registros de Ejecución de Gasto (C-31) de cada partida anteriormente citada se consideró el siguiente marco normativo:

- ❖ Reglamento Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 492/2015, de 09 diciembre de 2015).

En la revisión efectuada se concluyó con las siguientes observaciones:

- **2.6.9.90 Otros**

### OBSERVACIONES:

N°	Detalle
①	No se encuentra adjunta la Certificación presupuestaria.
②	No se encuentra con una correcta apropiación de la partida presupuestaria (COMISIONES BANCARIAS PARTIDA 2.5.3)
③	El Comprobante no cuenta con la Firma del Decano



## **ACLARACIÓN:**

No corresponde a deficiencias de control interno, se analizará la pertinencia de emitir el reporte que corresponda ante una posible contravención por lo que se solicitó aclaraciones y justificaciones mediante Nota AUD.INT.CARTA N°498/2023 a la Fac. Ciencias Geológicas.

### **6.2.3.4 FONDOS EN AVANCE**

#### **a) Descripción**

Los Gastos realizados con Fondos en Avance, corresponden a la entrega de recursos en efectivo al personal docente, administrativo y ejecutivos de las organizaciones Estudiantiles, con cargo a rendición de cuentas, y cuyo fin es el de salvar contingencias emergentes de su funcionamiento operativo, con carácter excepcional por emergencia, y que corresponde a pagos en efectivo de los requerimientos de inmediata ejecución, consideran lo establecido en el Reglamento Interno de Fondos en Avance, aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 096/2018, de 9 de mayo de 2018. Asimismo, considera el Decreto Supremo N° 181 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, (RE-SABS), aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N°492/2015, de 9 de diciembre de 2015.

#### **b) Identificación de Controles a nivel de registros**

##### **Puntos Fuertes y Controles Clave**

1. Certificación Presupuestaria (sujetos a disponibilidad financiera) (RA).
2. Registro de Ejecución de Gastos, la correcta apropiación de partida presupuestaria y momentos de registro (RA).
3. Documento de autorización de desembolso de Fondo en Avance, hasta Bs20.000 el DAF o Decano y mayor a Bs20.000 hasta Bs50.000 mediante Resolución Rectoral.
4. Instructivo para la rendición de Fondo en Avance, firmado por el cuentadante.
5. Comprobante contable con las firmas de aprobación respectivas.



6. Informe de rendición de cuentas elaborado por el cuentadante, presentado máximo 30 días calendario posteriores a la recepción del cheque, adjuntando:
  - Formulario de Solicitud de Compra
  - Formulario de Orden de Compra u Orden de Servicio
  - Nota de Conformidad
  - Otros según corresponda (facturas, libro de registro etc.)
7. Emisión de cheque o transferencia electrónica a favor del responsable del Fondo (RA).
8. Boleta de depósito del saldo no ejecutado (si corresponde).
9. Generación automática del asiento de partida doble de la contabilidad patrimonial (RA).

**c) Identificación de riesgos**

**Riesgo Inherente**

1. No se identificaron riesgos inherentes. **Riesgo bajo.**

**Riesgo Inherente = Bajo**

**Riesgo de Control**

1. Descargos no presentados en el plazo previsto (30 días calendario). **Riesgo bajo.**
2. Descargos presentados sin visto bueno del Jefe Inmediato Superior. **Riesgo bajo.**

**Riesgo de Control = Bajo**

**Riesgo de detección:** Bajo

**Riesgo de Auditoría:** Bajo

**e) Enfoque de Auditoría**

Considerando que el resultado de la evaluación de riesgos de auditoría es **RIESGO BAJO**, el Enfoque de Auditoría será de verificación de cumplimiento de puntos fuertes y controles clave. Este análisis será aplicado al análisis de los registros realizados a través de la asignación de Fondos en Avance, de las operaciones críticas seleccionadas en la rotación de énfasis expuesta en el Punto 2.16 del Memorándum de Planificación General.

Las partidas analizadas del grupo 20000 que se encuentran de acuerdo a este proceso son las siguientes:



- 2.4.1.20 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos.
- 2.5.4 Lavandería, Limpieza e Higiene.
- 2.5.6 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos.

Se realizó el análisis mediante la revisión de documentación, actividades específicas de la ejecución de la Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la Universidad Mayor de San Andrés, al 31 de diciembre de 2022:

Posteriormente, revisó y analizó documentación (Sobre el Programa de Auditoría y dirección del Lic. Dennis Apaza Gonzales) presentada por la Facultad de Ciencias Geológicas (D.A. 40) según se describe a continuación:

### **Registros presupuestarios**

- 1 Certificación presupuestaria
- 2 Correcta apropiación presupuestaria
- 3 Momentos de registro Comprometido y Devengado

### **Documentación de respaldo de ENTREGA de recursos- Registros manuales**

- 4 Autorización de desembolso de Fondo en Avance, hasta Bs20.000 el DAF o Decano y mayor a Bs20.000 hasta Bs50.000 mediante Resolución Rectoral.
- 5 Instructivo para la rendición de Fondo en Avance, firmado por el cuentadante.
- 6 Comprobante contable con las firmas de aprobación respectivas.
- 1 Documentación de respaldo de DESCARGO de recursos- Registros manuales
- 7 Informe de rendición de cuentas elaborado por el cuentadante, presentado máximo 30 días calendario posteriores a la recepción del cheque
- 8 Formulario de solicitud de compra
- 9 Orden de compra/servicio o Contrato visado por el Departamento de Asesoría Jurídica
- 10 Nota de conformidad o acta de recepción
- 11 Factura



### Registros financieros

- 12 Formulario de entrega de cheque
- 13 Comprobante de pago electrónico
- 14 Boleta de depósito del saldo no ejecutado (si corresponde)

### Registros patrimoniales

- 15 Registro automático de asiento de partida doble de contabilidad patrimonial
- 16 Firmas de aprobación en el comprobante de registros.
- 17 Del análisis realizado, concluya si el registro contable es Confiable, No Confiable, Con Observaciones.

Para la revisión y análisis de los Registros de Ejecución de Gasto (C-31) de cada partida anteriormente citada se consideró el siguiente marco normativo:

- ❖ Reglamento Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 492/2015, de 09 diciembre de 2015).
- ❖ Reglamento Interno de Fondos en Avance (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 096/2018, de 9 de mayo de 2018).

En la revisión efectuada se concluyó con las siguientes observaciones:

- 2.4.1.20 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos.

### OBSERVACIONES:

N°	Detalle
①	No se encuentra adjunto la Autorización de desembolso de Fondos en Avance.
②	No se encuentra adjunto el Formulario de solicitud de compra.
③	No se encuentra adjunto la Orden de compra/servicio.



### ACLARACIÓN:

No corresponde a deficiencias de control interno, se analizará la pertinencia de emitir el reporte que corresponda ante una posible contravención por lo que se solicitó aclaraciones y justificaciones mediante Nota AUD.INT.CARTA N°498/2023 a la Fac. Ciencias Geológicas.

#### - 2.5.6 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos.

### OBSERVACIONES:

Nº	Detalle
①	No se encuentra adjunto el Formulario de solicitud de compra.
②	No se encuentra adjunto la Orden de compra/servicio.
③	No se encuentra adjunto la Nota de conformidad o Acta de recepción.

### ACLARACIÓN:

No corresponde a deficiencias de control interno, se analizará la pertinencia de emitir el reporte que corresponda ante una posible contravención por lo que se solicitó aclaraciones y justificaciones mediante Nota AUD.INT.CARTA N°498/2023 a la Fac. Ciencias Geológicas.

### 6.2.3.5 FONDO ROTATORIO – CAJA CHICA

#### a) Descripción

Los Gastos realizados con Fondo Rotatorio – Caja Chica, corresponden a recursos corrientes exigibles a corto plazo, cuyo fin es el salvar contingencias e imprevistos emergentes del funcionamiento de las unidades y corresponde a pagos en efectivo por gastos menores y misceláneos únicamente, consideran lo establecido en el Reglamento Interno de Fondo Rotatorio (Caja Chica), aprobado mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario No. 609/2013 de 28 de noviembre de 2013.

#### b) Identificación de Controles a nivel de registros

### Puntos Fuertes y Controles Clave



1. Certificación Presupuestaria (sujetos a disponibilidad financiera) (RA).
2. Registro de Ejecución de Gastos, la correcta apropiación de partida presupuestaria y momentos de registro (RA).
3. Documento de autorización de importe de Fondo Rotatorio aprobado mediante Resolución Rectoral (Administración Central) o mediante Resolución Facultativa (Facultades).
4. Asignación del Fondo Rotatorio no mayor a Bs3.500 (Administración Central) o Bs1.500 (Facultades).
5. Comprobante contable con las firmas de aprobación respectivas.
6. Informe de rendición de cuentas elaborado por el responsable del fondo, con visto bueno del Jefe inmediato superior, cuando la disposición del mismo sea igual o mayor al 70%.
7. Los gastos individuales no sean mayores al 25% del total del Fondo Rotatorio.
8. Comprobantes de Caja Chica con numeración correlativa, respaldados con Facturas, recibos, vales que respaldan el gasto realizado.
9. Emisión de cheque o transferencia electrónica a favor del responsable del Fondo Rotatorio (RA).
10. Boleta de depósito del saldo no ejecutado (si corresponde).
11. Generación automática del asiento de partida doble de la contabilidad patrimonial (RA).

**c) Identificación de riesgos**

**Riesgo Inherente**

1. No se identificaron riesgos inherentes. **Riesgo bajo.**

**Riesgo Inherente = Bajo**

**Riesgo de Control**

2. Compras por importes mayores al establecido (máximo 25% del fondo rotatorio)  
**Riesgo bajo.**
3. Descargos presentados sin visto bueno del jefe inmediato superior. **Riesgo bajo.**

**Riesgo de Control = Bajo**





**Riesgo de detección:** Bajo

**Riesgo de Auditoria:** Bajo

#### **d) Enfoque de Auditoria**

Considerando que el resultado de la evaluación de riesgos de auditoría es **RIESGO BAJO**, el Enfoque de Auditoria será de verificación de cumplimiento de puntos fuertes y controles clave. Este análisis será aplicado al análisis de los registros realizados a través de la asignación de Fondos Rotatorios (Caja Chica), de las operaciones críticas seleccionadas en la rotación de énfasis expuesta en el Punto 2.16 del Memorándum de Planificación General.

Las partidas analizadas del grupo 20000 que se encuentran de acuerdo a este proceso son las siguientes:

##### **- 2.2.6 Transporte de Personal.**

Se realizó el análisis mediante la revisión de documentación, actividades específicas de la ejecución de la Auditoria de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la Universidad Mayor de San Andrés, al 31 de diciembre de 2022:

Posteriormente, revisó y analizó documentación (Sobre el Programa de Auditoría y dirección del Lic. Dennis Apaza Gonzales) presentada por la Facultad de Ciencias Geológicas (D.A. 40) según se describe a continuación:

#### **Registros presupuestarios**

1. Certificación presupuestaria
2. Correcta apropiación presupuestaria
3. Momentos de registro Comprometido y Devengado

#### **Documentación de respaldo de entrega de recursos- Registros manuales**

4. Autorización de Fondo Rotatorio (Caja Chica) importe aprobado por Resolución Rectoral (Administración Central) o mediante Resolución Facultativa (Facultades).



5. Asignación del Fondo Rotatorio no mayor a Bs3.500 (Administración Central) o Bs1.500 (Facultades)
6. Comprobante contable con las firmas de aprobación respectivas.

#### **Documentación de respaldo de descargo de recursos- Registros manuales**

7. Informe de descargo de rendición de cuentas y/o solicitud de reposición del fondo rotatorio elaborado por la Secretaria de Unidad, u otro responsable del fondo, con visto bueno del Jefe inmediato superior, cuando se hayan realizado gastos de aproximadamente un 70% del total del fondo.
8. Gastos individuales no mayores al 25% del total del Fondo Rotatorio.
9. Comprobantes de Caja Chica con numeración correlativa, Facturas, recibos, vales que respalden el gasto realizado.

#### **Registros financieros**

10. Formulario de entrega de cheque a nombre del responsable del Fondo Rotatorio, no relacionado con la actividad financiera.
11. Comprobante de pago electrónico a nombre del responsable del Fondo Rotatorio, no relacionado con la actividad financiera.
12. Boleta de depósito del saldo no ejecutado (si corresponde)

#### **Registros patrimoniales**

13. Registro automático de asiento de partida doble de contabilidad patrimonial
14. Firmas de aprobación en el comprobante de registros.
15. Del análisis realizado, concluya si el registro contable es Confiable, No Confiable, Con Observaciones.

Para la revisión y análisis de los Registros de Ejecución de Gasto (C-31) de cada partida anteriormente citada se consideró el siguiente marco normativo:



- ❖ Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (aprobada mediante Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009).
- ❖ Reglamento Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 492/2015, de 09 diciembre de 2015).
- ❖ Reglamento Interno de Fondo Rotatorio (Caja Chica) de la Universidad Mayor de San Andrés, (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 609/2013, del 28 de noviembre de 2013).

En la revisión efectuada se concluyó con las siguientes observaciones:

- 2.2.6 Transporte de Personal.

**OBSERVACIONES:**

N°	Detalle
①	No se encuentra adjunto la Certificación Presupuestaria.
②	No se encuentra adjunto la Resolución Facultativa que autoriza la apertura de Fondo Rotatorio (Caja Chica), de acuerdo numeral 5, del artículo 8 del "Reglamento Interno Fondo Rotatorio (Caja Chica) de la Universidad Mayor de San Andrés", aprobado mediante Resolución H.C.U. N° 609/2013 de 28/11/2013.

**ACLARACIÓN:**

No corresponde a deficiencias de control interno, se analizará la pertinencia de emitir el reporte que corresponda ante una posible contravención por lo que se solicitó aclaraciones y justificaciones mediante Nota AUD.INT.CARTA N°498/2023 a la Fac. Ciencias Geológicas.

**6.2.3.6 OTROS PAGOS A DOCENTES Y SERVICIOS ACADÉMICOS (PARTIDA 26990)**

**1. Descripción**

Los gastos registrados en la partida presupuestaria 26990 “Otros”, incluyen pagos realizados por servicios académicos que forman parte de las actividades ejecutadas en un periodo académico para la formación profesional (Pre Grado), complementando a la misma en una etapa inicial para la recepción de nuevos estudiantes, cursos de extraordinarios de



recuperación de materias reprobadas, cursos de especialización posteriores a la obtención del grado académico y se componen por los siguientes conceptos:

**Curso Pre Facultativo:** Corresponde a la modalidad de admisión de carácter académico, que consiste en que los bachilleres que no cumplieran la Prueba de Suficiencia Académica o reprobaban la misma, deben desarrollar un curso preparatorio de nivelación de conocimientos básicos para realizar estudios superiores en la Universidad.

Para el desarrollo de los cursos pre facultativos, se elige mediante Convocatoria (Concurso de Méritos) a un Director del Curso Pre facultativo. La designación se formaliza a través de Resoluciones del Honorable Consejo Facultativo. Entre las responsabilidades del Director, se encuentra la contratación de docentes, auxiliares de docencia, personal de apoyo como ser: Secretaria, Portero, Mensajero, que coadyuvan en las funciones administrativas del mencionado curso, que también son registrados en la partida 26990.

La contratación de docentes y auxiliares de docencia, se realiza mediante Convocatoria (Concurso de Méritos) y la contratación de personal de apoyo mediante invitación directa que también son registrados en la partida 26990.

Al tratarse de cursos extraordinarios, la fuente de recursos corresponde a 20-230 Recursos Propios, y sus gastos tienen la característica de ser autofinanciados. Los periodos de contratación no son mayores a tres meses.

**Prueba de Suficiencia Académica – Prueba de Admisión Facultativa:** Corresponde a la modalidad de admisión de carácter académico, que consiste en que los bachilleres rindan la Prueba de Suficiencia Académica para realizar estudios superiores en la Universidad.

Para el desarrollo de esta prueba, se elige un Coordinador, quien es responsable de la planificación de las mencionadas pruebas. La designación se formaliza a través de Resoluciones del Honorable Consejo Facultativo. Entre las responsabilidades, se



encuentra la contratación de elaboradores y evaluadores de la Prueba, así como personal de apoyo como ser: Secretaria, Portero, Mensajero, que coadyuvan en las funciones administrativas de la mencionada prueba, que son registrados en la partida 26990.

La fuente de recursos corresponde a 20-230 Recursos Propios, y sus gastos tienen la característica de ser autofinanciados. Los periodos de contratación no son mayores a tres meses.

**Cursos de temporada (Verano – Invierno):** Corresponde a los cursos intensivos extraordinarios que se imparten durante los recesos universitarios, cuyo objetivo es permitir la aprobación de los estudiantes universitarios que reprobaron una o dos materias en un periodo académico, o que los estudiantes que lo deseen, puedan adelantar hasta dos materias del siguiente periodo académico, de acuerdo a los requisitos establecidos por cada Facultad.

Para el desarrollo de los cursos de temporada, se designa mediante Convocatoria (Concurso de Méritos) o Invitación Directa, a una Coordinador del Curso de Temporada y a los docentes que impartirán el mencionado curso. La designación se formaliza a través de Resoluciones del Honorable Consejo de Carrera y homologadas por Resoluciones del Honorable Consejo Facultativo.

Asimismo, se realiza la contratación de personal de apoyo como ser: Secretaria, Portero, Mensajero, que coadyuvan en las funciones administrativas del mencionado curso, que también son financiados con la partida 26990.

Al tratarse de cursos intensivos extraordinarios, la fuente de recursos corresponde a 20-230 Recursos Propios, y sus gastos tienen la característica de ser autofinanciados. Los periodos de contratación no son mayores a tres meses.

**Cursos de Post Grado:** Corresponde a toda actividad que tenga por objeto elevar el nivel académico y de desempeño profesional, luego de haber obtenido el Grado de Técnico Superior Universitario o Licenciatura. Tiene como finalidad la formación de profesionales universitarios que profundicen la investigación y el conocimiento, respondan a la demanda social en campos específicos y del ejercicio profesional, además



de formar investigadores que contribuyan a los fines del desarrollo de la ciencia y la tecnología del país.

Las unidades responsables de la organización y coordinación académica de los programas postgraduales, son el Vicerrectorado, Departamento de Investigación, Post Grado e Interacción Social – DIPGIS, Unidades de Postgrado de Carrera y/o Institutos de Investigación.

Para su desarrollo, se designa a un Coordinador de Curso de Postgrado, mediante Concurso de Méritos o Invitación Directa, designación formalizada mediante Resolución Facultativa.

Entre sus responsabilidades, se encuentra: la contratación de docentes, cuya retribución monetaria es registrada en la partida 26990 y se caracteriza por la suscripción de contratos de servicios docentes, asignando una carga horaria por módulo; asimismo contrata personal de apoyo como ser: Secretaria, Portero, Mensajero, que coadyuvan en las funciones administrativas del postgrado.

Para todos los casos, se aclara, que los servicios Secretaria, Portero, Mensajero, que coadyuvan en las funciones administrativas, cuyo contrato no excede de tres meses, corresponden a procesos de contratación bajo Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios. La evaluación de control interno, en concordante con la evaluación por Compras Menores.

Los procesos de contratación de servicios docentes (Coordinadores, Directores de curso, docentes), son realizados bajo el Régimen Académico Docente, aprobado en el XII Congreso Nacional de Universidades de mayo de 2014, correspondiente a Convocatorias con concurso de méritos e invitaciones directas por mérito docente, cuya evaluación de control interno, se expone a continuación:

## **2. Identificación de Controles a nivel de registros**



### Puntos Fuertes y Controles Clave

- Precio referencial y TDR, Especificaciones Técnicas, Plan de Trabajo. (RM).
- Certificación Presupuestaria (sujetos a disponibilidad financiera) (RA).
- Registro de Ejecución de Gastos, la correcta apropiación de partida presupuestaria y momentos de registro (RA).
- Resolución que autoriza la Convocatoria para la contratación de docentes para cursos de admisión facultativa, cursos de temporada, cursos de postgrado u otros cursos especializados.
- En caso de no existir convocatoria, la Invitación realizada al docente para dictar cursos de admisión facultativa, cursos de temporada, cursos de postgrado u otros cursos especializados.
- Resolución de carrera y/o Resolución facultativa que aprueba los resultados de la Convocatoria.
- Resolución de Carrera y/o Resolución facultativa de designación docente.
- Declaración Jurada de Incompatibilidad horaria y doble percepción (Resolución CE-HCU 1330/2019).
- Contrato de servicios, elaborado y visado por el Departamento de Asesoría Jurídica.
- Informe final de actividades y entrega de calificaciones (si corresponde)
- Planillas de asistencia.
- Autorización de pago de la Dirección Administrativa Financiera o Decano (RM).
- Emisión de cheque o transferencia electrónica a favor del proveedor del bien o servicio (RA).
- Generación automática del asiento de partida doble de la contabilidad patrimonial (RA).

### 3. Identificación de riesgos

#### Riesgo Inherente

1. No se identificaron riesgos inherentes. **Riesgo bajo.**

**Riesgo Inherente = Bajo**



### **Riesgo de Control**

2. Casos de Incompatibilidad horaria respecto al trabajo docente en el pre grado u otras entidades. **Riesgo bajo.**
3. Casos de Doble Percepción de Haberes, respecto a haberes docentes del pre grado. **Riesgo bajo.**

**Riesgo de Control = Bajo**

**Riesgo de detección:** Bajo

**Riesgo de Auditoria:** Bajo

### **4. Enfoque de Auditoria**

Considerando que el resultado de la evaluación de riesgos de auditoría es **RIESGO BAJO**, el Enfoque de Auditoria será de verificación de cumplimiento de puntos fuertes y controles clave. Este análisis será aplicado al análisis de los registros por pagos realizados por servicios académicos que no forman parte de las actividades normales ejecutadas en un periodo académico para la formación profesional (Pre Grado), de las operaciones críticas seleccionadas en la rotación de énfasis expuesta en el Punto 2.16 del Memorándum de Planificación General.

Las partidas analizadas del grupo 20000 que se encuentran de acuerdo a este proceso son las siguientes:

- 2.6.9.90 Otros

Se realizó el análisis mediante la revisión de documentación, actividades específicas de la ejecución de la Auditoria de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la Universidad Mayor de San Andrés, al 31 de diciembre de 2022:

Posteriormente, revisó y analizó documentación (Sobre el Programa de Auditoría y dirección del Lic. Dennis Apaza Gonzales) presentada por la Facultad de Ciencias Geológicas (D.A. 40) según se describe a continuación:

### **Registros presupuestarios**





1. Nota de solicitud de compra de bienes/servicios justificada con precio referencial y TDR o Especificaciones Técnicas
2. Certificación presupuestaria
3. Correcta apropiación presupuestaria
4. Momentos de registro Comprometido y Devengado

#### **Documentación de respaldo - Registros manuales**

5. Resolución que autoriza la Convocatoria para la contratación de docentes para cursos de admisión facultativa, cursos de temporada, cursos de postgrado u otros cursos especializados.
6. En caso de no existir convocatoria, la Invitación realizada al docente para dictar cursos de admisión facultativa, cursos de temporada, cursos de postgrado u otros cursos especializados.
7. Resolución de carrera y/o Resolución facultativa que aprueba los resultados de la Convocatoria.
8. Resolución de Carrera y/o Resolución facultativa de designación docente.
9. Contrato de servicios, elaborado y visado por el Departamento de Asesoría Jurídica.
10. Informe final de actividades y entrega de calificaciones (si corresponde)
11. Planillas de asistencia.
12. Nota de conformidad por el Servicio Docente

#### **Registros financieros**

13. Autorización de pago por el Decano o la Dirección Administrativa Financiera
14. Formulario de entrega de cheque
15. Comprobante de pago electrónico

#### **Otros Aspectos**

19. Nombres y apellidos del personal contratado.
20. Número de Cédula de Identidad
21. Fecha de inicio de la prestación del servicio



22. Fecha de Finalización del servicio
23. Importe mensual percibido, de acuerdo a contrato suscrito.
24. Formulario de Declaración Jurada de Incompatibilidad Horaria y remuneraciones firmado por el docente contratado.
25. 1 Informe de compatibilidad para designación de personal, firmado por la autoridad académica responsable del curso de admisión facultativa, cursos de temporada, cursos de postgrado u otros cursos especializados.

### Registros patrimoniales

1. Registro automático de asiento de partida doble de contabilidad patrimonial
2. Firmas de aprobación en el comprobante de registros.
3. Del análisis realizado, concluya si el registro contable es Confiable, No Confiable, Con Observaciones.

Para la revisión y análisis de los Registros de Ejecución de Gasto (C-31) de cada partida anteriormente citada se consideró el siguiente marco normativo:

- ❖ Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (aprobada mediante Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009).
- ❖ Reglamento Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 492/2015, de 09 diciembre de 2015)

En la revisión efectuada se concluyó con las siguientes observaciones:

- 2.6.9.90 Otros

### OBSERVACIONES:

N°	Detalle
①	No se encuentra adjunto la Nota de solicitud de servicio.
③	No se encuentra adjunto la Resolución que Autoriza la Convocatoria para la contratación de servicio.
④	La fecha de la declaración jurada es posterior a la suscripción del contrato, mismo que indica su presentación en la Cláusula Cuarta del Contrato de Servicios Personales.
⑤	No se encuentra adjunto el Informe de compatibilidad para la designación de personal.
⑥	No se encuentra adjunto la planilla de asistencia.



N°	Detalle
⑦	No se encuentra adjunto la Invitación realizada al docente.
⑧	No se encuentra adjunto la Nota de conformidad por el Servicio Docente.
⑨	El Informe Final de actividades no cuenta con fecha remisión.
⑩	No se encuentra adjunto el Formulario de entrega de cheque o Comprobante de pago Electrónico.
⑪	No se encuentra adjunto el Formulario de Declaración Jurada de Incompatibilidad Horaria y remuneraciones firmado por el docente contratado.
⑫	El Informe final de actividades no se encuentra firmado.

**ACLARACIÓN:**

No corresponde a deficiencias de control interno, se analizará la pertinencia de emitir el reporte que corresponda ante una posible contravención por lo que se solicitó aclaraciones y justificaciones mediante Nota AUD.INT.CARTA N°498/2023 a la Fac. Ciencias Geológicas.

**6.2.4 DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

De la revisión y análisis de los Registros de Ejecución de Gasto (C-31) se ha evidenciado a siguiente deficiencia que corresponde al proceso “ASIGNACIÓN Y DESCARGO DE PASAJES Y VIÁTICOS”, mismo que se detalla a continuación:

**1. Ausencia de uniformidad en la presentación de informes de viaje**

De la verificación y evaluación realizada a los Registros de Ejecución de Gastos (C-31) correspondiente a pago de pasajes y viáticos a favor de personal docente y administrativo de las distintas áreas y unidades organizacionales de la Universidad Mayor de San Andrés, se han advertido que los informes de viajes son elaborados de manera discrecional, por lo que los beneficiarios de pasajes y viáticos presentan como informe del viaje notas simples e informes cuya estructura y contenido no es uniforme, tal como exponemos los siguientes ejemplos:

Fecha	Nro. Prev	Beneficiario observado	Importe Viatico	Contenido del Informe de Viaje
<b>FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS</b>				
24/5/2022	99	Miguel Villca Limachi	537,66	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota simple sin número</li> <li>- Fecha</li> <li>- Destinatario.</li> <li>- Con referencia de descargo de fondos en avance y viáticos.</li> <li>- Narración de los antecedentes.</li> </ul>



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, ETAPA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS GRUPO 20000 – SERVICIOS NO PERSONALES



Fecha	Nro. Prev	Beneficiario observado	Importe Viatico	Contenido del Informe de Viaje
				<ul style="list-style-type: none"><li>- Cuadro de descripción de uso de viáticos</li><li>- Firma de beneficiario.</li></ul>
		MSc. Francisco Callejas Huanca	537,66	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informe con cite</li><li>- Encabezado dirigido a.</li><li>- Remitente de:</li><li>- Referencia de viaje</li><li>- Fecha</li><li>- Antecedentes.</li><li>- Objetivo del viaje.</li><li>- Desarrollo de actividades.</li><li>- Conclusiones</li><li>- Firma de beneficiario.</li></ul>
		Ing. José Raúl Ayala Montes	537,66	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informe de trabajo de campo.</li><li>- Destinatario.</li><li>- Remitente.</li><li>- Referencia del viaje.</li><li>- Fecha</li><li>- Desarrollo de los antecedentes.</li><li>- Firma de beneficiario.</li></ul>
29/6/2022	131	Miguel Vilca Limachi	537,66	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nota simple sin número</li><li>- Fecha</li><li>- Destinatario.</li><li>- Con referencia de descargo de fondos en avance y viáticos.</li><li>- Narración de los antecedentes.</li><li>- Cuadro de descripción de uso de viáticos.</li><li>- Firma de beneficiario.</li></ul>
		Yuri Vladimir Sandoval Montes	537,66	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informe de viaje de campo.</li><li>- Destinatario.</li><li>- Remitente.</li><li>- Referencia de informe de viaje.</li><li>- Fechas del viaje.</li><li>- Fecha de informe.</li><li>- Antecedentes.</li><li>- Narración del Viaje.</li><li>- Conclusiones y Recomendaciones.</li><li>- Firma de beneficiario.</li></ul>
5/7/2022	160	Miguel Vilca Limachi	716,88	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nota simple sin número</li><li>- Fecha</li><li>- Destinatario.</li><li>- Con referencia de descargo de fondos en avance y viáticos.</li><li>- Narración de los antecedentes.</li><li>- Cuadro de descripción de uso de viáticos.</li><li>- Firma de beneficiario.</li></ul>
		Jonner Pablo Cabrera Arias	716,88	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nota simple sin número.</li><li>- Destinatario.</li><li>- Firma de beneficiario.</li><li>- Informe adjunto por separado con el siguiente contenido:</li><li>- Antecedentes.</li><li>- Objetivo General.</li><li>- Objetivos Específicos.</li><li>- Metodología de trabajo.</li><li>- Desarrollo de las actividades.</li></ul>



Fecha	Nro. Prev	Beneficiario observado	Importe Viatico	Contenido del Informe de Viaje
				<ul style="list-style-type: none"><li>- Equipos y medios didácticos.</li><li>- Sitios de trabajo.</li><li>- Fechas de viaje.</li><li>- Medios de transporte.</li><li>- Conclusiones.</li><li>- Recomendaciones.</li></ul>

### CRITERIO:

Al respecto, los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados por Resolución N°CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000, establecen:

#### **Numeral 2310. “NORMAS BASICAS DE ACTIVIDADES DE CONTROL**

##### **2311. Controles claves**

*“Las actividades de control son acciones ejercidas sobre sistemas, procesos y métodos operativos y administrativos, los cuales constituyen elementos claves para el logro de los objetivos institucionales. Por lo tanto, en el diseño de las actividades de control, su implantación y ejecución, debe primar el criterio de jerarquía del objeto a evaluar, determinando si constituye o no una actividad esencial para decidir el esfuerzo de control a realizar.*

(...)

##### **2313. Aseguramiento de la integridad**

*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.*

##### **2314. Naturaleza genérica de las actividades de control**

*Las denominadas actividades de control son siempre acciones, que genéricamente contribuyen al aseguramiento de:*

- los objetivos fuente de la organización;
- la confiabilidad de la información;
- la legalidad en la ejecución de las operaciones y



*- la calidad del desempeño organizacional y los productos o servicios que genera.”*

**CAUSA:**

Lo descrito precedentemente, se debe a que el Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos de la Universidad Mayor de San Andrés, aprobado por Resolución del Honorable Consejo Universitario N°741/2021 de 15 de diciembre de 2021, no incorpora como parte de su contenido, un modelo de informe de viaje que entre otros, considere los siguientes aspectos: Denominación del formulario (Ejemplo: Formulario de informe de viaje), Cite, destinatario, remitente, cargo de remitente, fecha del informe, documento de autorización del viaje, Fecha de salida, fecha de retorno, importe del viático recibido, medio de transporte (itinerario), objetivo del viaje, actividades realizadas detalladas por día, conclusiones, firma del beneficiario y Vo. Bo. del inmediato superior.

**EFEECTO:**

Lo expuesto genera que el personal docente y administrativo que es beneficiado con pasajes y viáticos, exponga solo información que cree necesaria sin detallar mayor información, a riesgo de no informar las actividades desarrolladas de manera cronológica.

**RECOMENDACIÓN:**

Se recomienda al Señor Rector de la Universidad Mayor de San Andrés, instruir al Director Administrativo Financiero:

Incorporar al Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos de la Universidad Mayor de San Andrés, aprobado por Resolución del Honorable Consejo Universitario N°741/2021 de 15 de diciembre de 2021, un modelo de informe de viaje considere entre otros: Denominación del formulario (Ejemplo: Formulario de informe de viaje), Cite, destinatario, remitente, cargo de remitente, fecha del informe, documento de autorización del viaje, Fecha de salida, fecha de retorno, importe del viático recibido, medio de transporte (itinerario), objetivo del viaje, actividades realizadas detalladas por día, conclusiones, firma del beneficiario y Vo. Bo. del inmediato superior.



### **6.3 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

Como resultado de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros de la Universidad Mayor de San Andrés, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, del Grupo 20000 de la Facultad de Ciencias Geológicas (D.A. 40), se concluye que los registros son confiables, los mismos fueron ejecutados de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada de la Universidad Mayor de San Andrés, el Manual de Cuentas de Contabilidad del Sector Público, y normativa interna emitida por la Universidad Mayor de San Andrés; así como el control interno relacionado con los registros, ha sido diseñado e implementado para minimizar la probabilidad de ocurrencia de observaciones (errores y/o irregularidades).

Asimismo, se determinó una deficiencia de control interno, que no afectan ni distorsiona el pronunciamiento sobre los registros analizados.



## 7 BIBLIOGRAFÍA

- Alarcon, F. S. (2001). Programas de Auditoría. México: Internacional Thomson 12vo. Edición.
- Andrés, U. M. (31 de Octubre de 1988). *umsa.bo*. Obtenido de <http://www.planificaci3n.umsa.bo>
- Andrés, U. M. (13 de Febrero de 2017). *Facultad de Ciencias Geológicas - UMSA*. Obtenido de <https://fcg.umsa.bo>
- Andrés, U. M. (18 de Diciembre de 2019). *Departamento de Auditoría Interna - UMSA*. Obtenido de <http://www.dai.umsa.bo>
- Andrés, U. M. (2021). Manual de Organizaciones y Funciones 2021. En U. M. Andrés. La Paz: Universidad Mayor de San Andrés.
- Andrés, U. M. (2021). Plan Estratégico Institucional (P.E.I.) Universidad Mayor de San Andrés - Gestión 2021-2025. En U. M. Andrés. La Paz: Universidad Mayor de San Andrés.
- Andrés, U. M. (s.f.). *Universidad Mayor de San Andrés*. Obtenido de <http://www.umsa.bo>
- Bolivia, G. O. (07 de Febrero de 2009). *Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia*. Obtenido de <http://www.gacetaooficialdebolivia.gob.bo>
- Estado, C. G. (1998). Guía de Auditoría para el examen de confiabilidad de los registros y estados financieros. La Paz.
- Estado, C. G. (1998). Guía para la implantación de Control Interno. La Paz.
- Zuazo, L. (2003). Papeles de Trabajo de Auditoría. La Paz: Presencia 3ra Edición.





## 8 ANEXOS

### ANEXO N°1 MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN

LP1/1-1

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE  
REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DE LA UNIVERSIDAD MAYOR  
DE SAN ANDRÉS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022**

**MEMORÁNDUM  
DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA**

**La Paz, Bolivia**



LPI/1-2

## CONTENIDO

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	1
1.1. Antecedentes.....	1
1.2. Objetivo.....	2
1.3. Objeto.....	3
1.4. Alcance.....	3
1.5. Metodología.....	3
1.6. Normas vigentes para el desarrollo de la auditoría.....	8
1.7. Actividades y fechas de mayor importancia.....	9
2. PLANIFICACIÓN GENERAL DE LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS.....	10
2.1. MARCO LEGAL DE CREACIÓN DE LA ENTIDAD, COMPETENCIAS VINCULADAS A LOS PRODUCTOS.....	10
2.1.1. Marco Legal de la entidad.....	10
2.1.2. Competencias vinculadas a los productos.....	12
2.2. ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS Y GASTOS.....	14
2.3. PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS RELACIONADOS AL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN PÚBLICA.....	19
2.4. ORDENAMIENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO Y OTRAS NORMAS LEGALES APLICABLES Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES.....	27
2.4.1. Ordenamiento Jurídico Administrativo y otras normas legales aplicables.....	27
2.4.2. Proyectos financiados por agencias de cooperación externa.....	27
2.5. AREAS RELACIONADAS CON LAS OPERACIONES VINCULADAS AL SISTEMA CONTABLE.....	27
2.6. SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA CONTABLE.....	30
2.6.1. Los sistemas y controles de información contable.....	31
2.6.2. Sistemas Informáticos adicionales al SIGEP.....	33
2.7. POLÍTICAS CONTABLES Y OPERATIVAS.....	39
2.8. INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA RELACIONADA A LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS.....	48
2.8.1. Información Financiera.....	48
2.8.2. Información no Financiera.....	49
2.9. HISTORIAL DE AUDITORÍA.....	52
2.10. RESULTADOS DE SEGUIMIENTOS.....	53
2.11. OPERACIONES PARA LA GENERACIÓN DE PRODUCTOS CON EFECTO FINANCIERO.....	53



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, ETAPA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS GRUPO 20000 – SERVICIOS NO PERSONALES**



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**

**AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022**

**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA (MPA)**

Aprobado por:	M.Sc. Humberto QUINTANILLA M. <b>JEFE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA</b>	Firma:  Fecha: .....
Elaborado por:	Lic. Dana FIGUEREDO Q. <b>AUDITOR INTERNO</b>	Firma:  Fecha: .....
Leído y entendido por:	Lic. René CARRASCO CONDARCO <b>AUDITOR INTERNO</b>	Firma:  Fecha: .....
	Lic. Miguel ÁVALOS MARTÍNEZ <b>AUDITOR INTERNO</b>	Firma:  Fecha: ..... Firma:  Fecha: ..... Firma:  Fecha: .....



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, ETAPA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS GRUPO 20000 – SERVICIOS NO PERSONALES



Lic. Humberto COAQUIRA YUJRA AUDITOR INTERNO	Firma:
	Fecha: .....
	Firma:
Lic. Ricardo CHIPANA CANAVIRI AUDITOR INTERNO	Firma:
	Fecha: .....
	Firma:
Lic. Dennis APAZA G. AUDITOR INTERNO	Firma:
	Fecha: .....
	Firma:
Lic. Rubén SOSSA MAMANI AUDITOR INTERNO	Firma:
	Fecha: .....
	Firma:



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, ETAPA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS GRUPO 20000 – SERVICIOS NO PERSONALES



Lic. Virginia GUTIERREZ CONDORI AUDITOR INTERNO	Firma: <i>Virginia Gutierrez</i>
	Fecha: .....
	Firma: <i>Virginia Gutierrez</i>
	Fecha: .....
	Firma: <i>Virginia Gutierrez</i>
	Fecha: .....
Lic. José MANCILLA L. AUDITOR INTERNO	Firma: <i>Jose Mancilla</i>
	Fecha: .....
	Firma: <i>Jose Mancilla</i>
	Fecha: .....
	Firma: <i>Jose Mancilla</i>
	Fecha: .....
Lic. Ismael IBÁÑEZ B. AUDITOR INTERNO	Firma: <i>Ismael Ibanez</i>
	Fecha: .....
	Firma: <i>Ismael Ibanez</i>
	Fecha: .....
	Firma: <i>Ismael Ibanez</i>
	Fecha: .....
Lic. Mayra TORRICO MALDONADO AUDITOR INTERNO	Firma: <i>Mayra Torrico</i>
	Fecha: .....
	Firma: <i>Mayra Torrico</i>
	Fecha: .....
	Firma: <i>Mayra Torrico</i>
	Fecha: .....



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, ETAPA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS GRUPO 20000 – SERVICIOS NO PERSONALES



	Lic. Abigail RIVERA CHURA AUDITOR INTERNO	Firma: <i>[Handwritten Signature]</i>
		Fecha: .....
		Firma: <i>[Handwritten Signature]</i>
	Fecha: .....	
	Lic. Sara LIMACHI HUALLPA AUDITOR INTERNO	Firma: <i>[Handwritten Signature]</i>
		Fecha: .....
Firma: <i>[Handwritten Signature]</i>		
Fecha: .....		





ANEXO N°2  
PROGRAMAS DE TRABAJO

R40-2.1



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA  
EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022  
PROGRAMA DE TRABAJO – EVALUACIÓN DE REGISTROS  
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS  
PROCESOS DE CONTRATACIÓN – COMPRAS MENORES (hasta Bs20.000)

**Objetivos:**

1. Determinar que los registros se encuentren adecuadamente registrados, apropiados, respaldados, expuestos y correspondan a operaciones generadas durante la gestión 2022 (**Integridad, existencia y exposición**).
2. Determinar que los registros corresponden a gastos propios de la entidad, según la naturaleza de sus operaciones, (**Propiedad**).
3. Determinar que los registros se encuentran adecuadamente valuados, autorizados y que se efectuaron de acuerdo a disposiciones legales en vigencia (**Valuación y legalidad**).
4. Determinar si las acciones de control interno se encuentran adecuadamente diseñadas y funcionan, verificando: **la autorización, aprobación, exactitud, oportunidad, salvaguarda y la competencia**, según corresponda.

N°	PROCEDIMIENTOS	Ref. Obj.	Hecho por:	Esf. a P/T
	<b>Procedimientos generales</b>			
1.	Para la revisión y análisis de los Registros de Ejecución de Gasto (C-31) de cada partida, considere que la documentación que respalda los registros sea original, sin tachaduras, borrones, enmiendas, alteraciones u otros rasgos que den indicios de alguna irregularidad.	1.	D.M.A.C.	
2.	Verifique la coherencia y cronología de fechas de dicha documentación y que todas las operaciones registradas corresponden a las actividades propias de la Universidad Mayor de San Andrés.	1, 2, 3, 4.		
3.	Prepare una cédula analítica de la partida evaluada, la cual deberá contener la siguiente información: a) Dirección Administrativa financiera b) Unidad Ejecutora c) Categoría Programática d) Fecha de registro e) Nº Comprobante de ejecución presupuestaria de gastos. f) Fuente. g) Organismo financiador. h) Descripción del registro. i) Importe registrado.	1.		
	Respecto a la evaluación de registros presupuestarios, patrimoniales y financieros, analice que los Registros Manuales (RM) y los Registros Autorizados (RA), cumplan con lo siguiente:			
4.	<b>Registros presupuestarios</b> Realice las siguientes actividades: a) Verifique la solicitud de compra de bienes o servicios justificada con el precio referencial y TDR o Especificaciones técnicas. (RM) b) Verifique la Certificación Presupuestaria (sujección a disponibilidad financiera) (RA). c) Verifique la correcta apropiación de partida presupuestaria (RA).	4. 1,4. 1.		



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, ETAPA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS GRUPO 20000 – SERVICIOS NO PERSONALES**



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA  
EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022**

**R40-2.2**

**PROGRAMA DE TRABAJO – EVALUACIÓN DE REGISTROS  
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS  
PROCESOS DE CONTRATACIÓN – COMPRAS MENORES (hasta Bs20.000)**

N°	PROCEDIMIENTOS	Rel. Obj.	Hecha por	Ref. a P/T
	d) Verifique que se haya cumplido con los siguientes momentos de registro de gastos (RA): * Comprometido * Devengado	1.	 D.M.A.G.	
5.	<b>Documentación de respaldo - Registros manuales (RM)</b>  Verifique y analice los siguientes documentos:			
	a) Inicio del proceso de contratación menor instruido por la Dirección Administrativa Financiera o Decano con proveído en Hoja de Ruta.	4.		
	b) Precio referencial obtenido de consulta a la Plataforma del Mercado Virtual Estable y constancia de reparte de precios ofertados o de no existencia cuando corresponda.	4.		
	c) Orden de Compra y/u Orden de Servicio con la firma de la Dirección Administrativa Financiera o Decano, o Contista en caso de bienes y servicios que exceda la entrega 15 días calendario, elaborado y visado por el Departamento de Ateroría Jurídica.	1,2,3,4		
	d) Nota de Conformidad o Acta de Recepción (según corresponda), de acuerdo a TDR o Especificaciones Técnicas.	2,3.		
	e) Nota Fiscal y/o Factura, emitido a favor de la Universidad Mayor de San Andrés (en inextenso o no abreviado UMSA) NIT N° 102071026.	2,4.		
6.	<b>Registros Financieros</b>  Realice las siguientes actividades:			
	a) Verifique la Autorización de pago de la Dirección Administrativa Financiera o Decano (RM).	4.		
	b) Verifique el registro de emisión de cheque y entrega del mismo al proveedor del bien o servicio (RA).	4.		
	c) En caso de transferencia electrónica, verifique este extremo en el comprobante de ejecución presupuestaria de gastos (RA).	4.		
7.	<b>Registros Patrimoniales</b>  Verifique que producto del momento de registro de gastos correspondiente al "Devengado" y "Pagado" se hayan generado de manera automática el asiento de partida doble de la contabilidad patrimonial (RA).	1.		
8.	Verifique que los Registros de ejecución de gastos, expongan las firmas de aprobación, respectivas (RA).	4.		
9.	Del análisis realizado, concluya si el registro contable es Confiable, No Confiable, Con Observaciones.	1,2,3,4		
	<b>Otros aspectos específicos</b>			
10.	Respecto a la contratación de Servicios, verifique el cumplimiento del objeto de contrato.			





**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, ETAPA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS GRUPO 20000 – SERVICIOS NO PERSONALES**



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA  
EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022**

**R40-2.3**

**PROGRAMA DE TRABAJO – EVALUACIÓN DE REGISTROS  
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS  
PROCESOS DE CONTRATACIÓN – COMPRAS MENORES (hasta Bs20.000)**

Nº	PROCEDIMIENTOS	Rel. Obj.	Hecho por	Ref. a P/T
11.	<p>Sobre la contratación de consultores individuales de línea y consultores por producto, registre los siguientes datos adicionales en su planilla analítica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nombres y apellidos del Consultor</li> <li>b) Número de Cédula de Identidad</li> <li>c) Fecha de inicio de la prestación del servicio</li> <li>d) Fecha de Finalización del servicio</li> <li>e) Importe mensual percibido, y cumplimiento de la escala salarial establecida en la Resolución HCU N°427/2021 y HCU N° 28/2022.</li> </ul>	4.	<p>R D.M.A.G. N C.M.C.</p>	
12.	<p>En el caso de adquisición de Activos Fijos verifique (Romano y del Manual para el Manejo y Disposición de Bienes e Inventarios, aprobado por RHCU N°425/2012 de 12/09/2012):</p> <p>Las Activos Fijos adquiridos en la gestión 2022 cumplan con los atributos técnicos, físicos y funcionales (material, marca, modelo, serie, dimensión, capacidad y otras características) estén de acuerdo a la descripción de la Orden de Compra o Contrato (Verificación física).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. En el caso de los equipos de computación, laboratorio, maquinaria y vehículos la verificación de los bienes debía efectuarse con la participación de personal técnico especializado previo a su recepción o conformidad.</li> <li>b. Las facturas cuenten con el sello de los inventariadores o personal designado por la División de Bienes e Inventarios para la recepción del bien.</li> <li>c. Verifique que todas las adquisiciones de activos fijos realizadas en la gestión 2022, hayan sido registradas en el inventario físico valorado del "Sistema de Gestión de Activos Fijos – Zodiaco Virgo" y se encuentre registrados en los Estados financieros, Activos Fijos (Circular N°02/2021 de 29/04/2021).</li> <li>d. Realice la verificación física de los activos fijos adquiridos.</li> </ul>	2.3.4.		
13.	<p>En caso de adquisición de productos farmacéuticos u odontológicos, verifique el registro de ingreso en los kardex correspondientes.</p>	2.3.4.		
14.	<p><b>Comunicación de Resultados</b></p> <p>Sobre la base de los resultados del trabajo realizado, emita una conclusión sobre la confiabilidad de los registros de las partidas sujetas a análisis, al 31 de diciembre de 2022, considerando los objetivos del presente programa.</p>			
15.	<p>Con relación a los posibles desvíos de control interno, documente y redacte la deficiencia con los atributos: condición, criterio, causa, efecto, riesgo y recomendación.</p>			
16.	<p>En caso de identificar indicios de responsabilidad por la función pública, realice las acciones correspondientes, de acuerdo a normativa.</p>			



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, ETAPA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS GRUPO 20000 – SERVICIOS NO PERSONALES**



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA  
EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022**

**R40-2.4**

**PROGRAMA DE TRABAJO – EVALUACIÓN DE REGISTROS  
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS  
PROCESOS DE CONTRATACIÓN – COMPRAS MENORES (hasta Bs20.000)**

Nº	PROCEDIMIENTOS	Rel. Obj.	Hecho por:	Ref. a P/T
17.	<p>Previa a la entrega de papeles de trabajo que respalda el trabajo realizada asegúrese que estén debidamente diligenciados y que contengan la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de la entidad.</li> <li>• Denominación de la auditoría.</li> <li>• Alcance del examen.</li> <li>• Fecha de realización y rubrica e iniciales del auditor que prepara la (s) cédula (s).</li> <li>• Referencias cruzadas (las cédulas y su documentación sustentatoria deberán estar referenciadas y correferenciadas, como resultado de los procedimientos aplicados).</li> <li>• Referencia al paso del programa de trabajo y objetivo de la cédula.</li> <li>• Fuente de información utilizada para el trabajo ejecutado.</li> <li>• Conclusión del trabajo desarrollado.</li> <li>• Descripción del trabajo realizado (aclaración de marcas de auditoría).</li> </ul> <p><b>Nota:</b> El presente programa no es limitativo, por lo que el auditor podrá incluir otros procedimientos de auditoría si considera necesario.</p>		<p><i>[Handwritten signature]</i> D.M.A.G. <i>[Handwritten signature]</i></p>	

Descripción	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Ejecutado por:	<i>[Handwritten name]</i>	Auditor interno	<i>[Handwritten signature]</i>	10/2022
Revisado por:		Supervisor	<i>[Handwritten signature]</i>	10/2022
Aprobada por:	M.Sc. Humberto Quintanilla Muñoz	Jefe Departamento de Auditoría Interna	<i>[Handwritten signature]</i>	10/2022





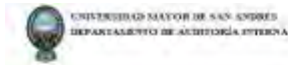




AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, ETAPA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS GRUPO 20000 – SERVICIOS NO PERSONALES



GASTOS SIN PROCESO DE CONTRATACIÓN



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 ETAPA DE EVALUACIÓN DE REGISTROS - FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS CÉDULA ANALÍTICA, PARTIDA 21400 TELEFONÍA

Verificación ST R16 123.1.1

1.1.3

Procesamiento 1, 2, 3, 4, 5, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100

DET. P/T	Punto 4 del Programa de Trabajo										Punto 5 del Programa de Trabajo			Punto 6 del Programa de Trabajo		Observaciones							
	Registro de Ejecución Presupuestaria de Gastos										Reg. Financiamiento			Doc. Respaldos			Reg. Financiamiento		Reg. Patrimonial				
	GA.	CL.	Prog.	Pres.	Act.	FTE.	DIRL.	Fecha	Nº. Part.	Objeto	Partido	Supuesto	1	2	3		4	5	6	7	8		
40	40	30	0	10	41	112	31/01/2022	1	40190332232 41-112 21400 PAGO SERVICIO TELEFÓNICO A COTEL CORRESP. MES ENERO DE LAS LINEAS 244127-244131-244135 Av 8 AGOOSTO EDIFICIO HOY Nº 2170, PREDIOS DE COTA COTA 271200-279124-279132-279135 EN ATENCIÓN A LA SOLICITUD DE SERVICIO DE DIRECTORES NACIONALES MEDIANTE NOTA RENOVACION DE COTA 018142017 Y A J.L.R.DIF 14811 SO PROVEIDO EN M.R. POG 8. POG ADM 0222. PROGRAMAS, FACTURAS, CERTIFICADOS Y DOC.	21.4	91.00	375022022 25012022	-	-	-	3747810 21.12.2021 3744899 21.12.2021	IR POG Nº 9 23/01/2022	=	100%	-	-	-	Completado
40	40	30	0	10	41	112	31/01/2022	2	40190332232 41-112 21400 PAGO DE SERVICIO TELEFÓNICO A LA EMPRESA ENTEL DE DECLARATO Y VICEDICANATO Y DEL INSTITUTO NENEA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DE ENTEL, VPA, SEGUN PROVEIDO EN HOJA DE RUTA POG 06 POG ADM 022022. PROGRAMAS, FACTURAS, CERTIFICADOS, PRESUPUESTARIAS Y DOCUMENTACIÓN ADJUNTA.	21.4	11.00	375002022 25/01/2022	-	-	-	3750119400 01/02/2022	IR POG Nº 9 23/01/2022	=	100%	-	-	-	Completado
40	40	30	0	10	41	112	31/01/2022	12	40190332232 41-112 21400 PAGO SERVICIO TELEFÓNICO A COTEL CORRESP. MES ENERO DE LAS LINEAS 244127-244131-244135 Av 8 AGOOSTO EDIFICIO HOY Nº 2170, PREDIOS DE COTA COTA 271200-279124-279132-279135 EN ATENCIÓN A LA SOLICITUD DE SERVICIO DE DIRECTORES NACIONALES MEDIANTE NOTA RENOVACION DE COTA 018142017 Y A J.L.R.DIF 14811 SO PROVEIDO EN M.R. POG 8. POG ADM 0222. PROGRAMAS, FACTURAS, CERTIFICADOS Y DOC.	21.4	81.00	375022022 11/02/2022	-	-	-	375022022 03/02/2022 37504932 11/02/2022	IR POG Nº 9 23/01/2022	=	100%	-	-	-	Completado
40	40	30	0	10	41	112	28/01/2022	21	40190332232 41-112 21400 PAGO SERVICIO TELEFÓNICO A COTEL CORRESP. MES FEBRERO DE LAS LINEAS 244127-244131-244135 Av 8 AGOOSTO EDIFICIO HOY Nº 2170, PREDIOS DE COTA COTA 271200-279124-279132-279135 EN ATENCIÓN A LA SOLICITUD DE SERVICIO DE DIRECTORES NACIONALES MEDIANTE NOTA RENOVACION DE COTA 018142017 Y A J.L.R.DIF 14811 SO PROVEIDO EN M.R. POG 8. POG ADM 0222. PROGRAMAS, FACTURAS, CERTIFICADOS Y DOC.	21.4	81.00	375012022 14/02/2022	-	-	-	37506200 02/02/2022 37501303 14/02/2022	IR POG Nº 9 23/01/2022	=	100%	-	-	-	Completado
40	40	30	0	10	41	112	30/01/2022	13	40190332232 41-112 21400 PAGO SERVICIO TELEFÓNICO A COTEL CORRESP. MES MARZO DE LAS LINEAS 244127-244131-244135 Av 8 AGOOSTO EDIFICIO HOY Nº 2170, PREDIOS DE COTA COTA 271200-279124-279132-279135 EN ATENCIÓN A LA SOLICITUD DE SERVICIO DE DIRECTORES NACIONALES MEDIANTE NOTA RENOVACION DE COTA 018142017 Y A J.L.R.DIF 14811 SO PROVEIDO EN M.R. POG 8. POG ADM 0222. PROGRAMAS, FACTURAS, CERTIFICADOS Y DOC.	21.4	81.00	375022022 06/02/2022	-	-	-	37505801 02/04/2022 3750713 02/04/2022	IR POG Nº 9 23/01/2022	=	100%	-	-	-	Completado
40	40	30	0	10	41	112	09/02/2022	14	40190332232 41-112 21400 PAGO SERVICIO TELEFÓNICO A COTEL CORRESP. MES ABRIL DE LAS LINEAS 244127-244131-244135 Av 8 AGOOSTO EDIFICIO HOY Nº 2170, PREDIOS DE COTA COTA 271200-279124-279132-279135 EN ATENCIÓN A LA SOLICITUD DE SERVICIO DE DIRECTORES NACIONALES MEDIANTE NOTA RENOVACION DE COTA 018142017 Y A J.L.R.DIF 14811 SO PROVEIDO EN M.R. POG 8. POG ADM 0222. PROGRAMAS, FACTURAS, CERTIFICADOS Y DOC.	21.4	80.00	375042022 05/02/2022	-	-	-	37511200 02/02/2022 37514898 05/02/2022	IR POG Nº 9 23/01/2022	=	100%	-	-	-	Completado
40	40	30	0	10	41	112	11/02/2022	140	40190332232 41-112 21400 PAGO SERVICIO TELEFÓNICO A COTEL CORRESP. MES MAYO DE LAS LINEAS 244127-244131-244135 Av 8 AGOOSTO EDIFICIO HOY Nº 2170, PREDIOS DE COTA COTA 271200-279124-279132-279135 EN ATENCIÓN A LA SOLICITUD DE SERVICIO DE DIRECTORES NACIONALES MEDIANTE NOTA RENOVACION DE COTA 018142017 Y A J.L.R.DIF 14811 SO PROVEIDO EN M.R. POG 8. POG ADM 0222. PROGRAMAS, FACTURAS, CERTIFICADOS Y DOC.	21.4	91.00	375042022 15/02/2022	-	-	-	37511800 02/02/2022 37528617 02/02/2022	IR POG Nº 9 23/01/2022	=	100%	-	-	-	Completado
40	40	30	0	10	41	112	13/02/2022	149	40190332232 41-112 21400 PAGO DE SERVICIO TELEFÓNICO A LA EMPRESA ENTEL DE DECLARATO Y VICEDICANATO Y DEL INSTITUTO NENEA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE ENTEL, VPA, SEGUN PROVEIDO EN HOJA DE RUTA POG 06 POG ADM 0242022. PROGRAMAS, FACTURAS,	21.4	30.27	375149302 14/02/2022	-	-	-	375149304 03/02/2022	IR POG Nº 9 23/01/2022	=	100%	-	-	-	Completado





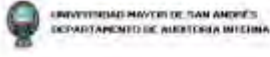




AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, ETAPA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS GRUPO 20000 – SERVICIOS NO PERSONALES



FONDO ROTATORIO – CAJA CHICA



AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 ETAPA DE EVALUACION DE REGISTROS - FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS CÉDULA ANALÍTICA: PARTIDA 22899 TRANSPORTE DE PERSONAL

R40-4.2/5.1.1

Precedentes 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11 del Programa de Trabajo, en PT-0103-13-2023-01 Para el plan de Trabajo de Trabajo

Table with columns: REG. PT, BA, CB, Prog, Pres, Act, FTE, DRE, Fecha, No. Ptas, Titulo, Partida, Importe, and various columns for Dec. Emisión Fondo Rotatorio, Reg. Emisión, Reg. Efectivo, and Observaciones.

- ATRIBUCION DE VERIFICACION
Registros programáticos
1. Condiciones programáticas
2. Correo electrónico programático
3. Dirección de registro programático y Director
Observaciones de verificación de ENEBERGIA de recursos, Registros asociados
4. Aprobación de Fondo Rotatorio (Caja Chica) según aprobado por Resolución Ejecutiva (Línea, Costo) y mediante Resolución Transitiva (Partidario)
5. Aprobación del Fondo Rotatorio en monto a Bs.100 (Línea, Costo) y Bs.100 (Partidario)
6. Compromiso suscrito con los fondos de aplicación respectivos
Observaciones de verificación de DEBERGIA de recursos, Registros asociados
7. Sistema de control de recursos de destino y/o actividad de ejecución del trabajo de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Unidad, a cargo responsable de la línea, con sus datos de destino y actividad de ejecución del trabajo de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Unidad, a cargo responsable de la línea
8. Clave aprobada por el personal al 31 de diciembre del Fondo Rotatorio
9. Compromiso de Caja Chica con cuentas corrientes, Facturas, recibos, vales correspondientes y otros respaldos
Registros asociadas
10. Documento de entrega de trabajo y control del presupuesto del Fondo Rotatorio, no relacionado con la actividad de ejecución
11. Compromiso de trabajo de ejecución a nombre del presupuesto del Fondo Rotatorio, no relacionado con la actividad de ejecución
12. Balance de apertura del saldo en aplicación a cargo respectivo
Registros programáticos
13. Reporte suscripción de contrato de período de validez de confiabilidad programática
14. Planes de aprobación de la confiabilidad de registros
15. Del análisis realizado, analizar si el registro cumple con el objetivo del Creador, Con Observaciones

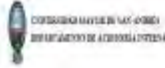
- Observaciones
Observación: Diferencia programática por la Unidad de Administración Diferencial de la D.G. de FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS
Verificar la confiabilidad de los registros asociados y asociadas que respaldan la ejecución de la partida 2.5.8. TRANSPORTE DE PERSONAL con sus datos programáticos, personales y asociados, suscripción y ejecución propios de la UGSA, que se encuentran administrativamente asociados, asociados, recibidos con sus datos recibidos en los Normas Básicas del Sistema de Confiabilidad Interna, el Reglamento Interno del Sistema de Confiabilidad Interna aprobado por la UGSA, el Manual de Control de Cuenta Corriente y demás documentos, respaldos recibidos por la UGSA, y si el personal dentro de la sede debe estar implementando para asegurar la confiabilidad de sus registros y comprobantes
Observación: En base a los resultados de los procedimientos de auditoría realizada según el protocolo de trabajo establecido que un registro que respaldan la partida programática de grupo 2.5.8. TRANSPORTE DE PERSONAL, asociado por la D.G. de la UGSA al 31 de diciembre de 2022, sus comprobantes que se encuentran administrativamente asociados, respaldos asociados, recibidos, asociados, corresponden a personas físicas de la UGSA, asociados, los registros de personal de la UGSA, asociados en los Normas Básicas del Sistema de Confiabilidad Interna aprobado por la UGSA, el Manual de Control de Cuenta Corriente del Sistema de Confiabilidad Interna aprobado por la UGSA, y si el personal dentro de la sede debe estar implementando para asegurar la confiabilidad de sus registros y comprobantes
Observación: En base a los resultados de los procedimientos de auditoría realizada según el protocolo de trabajo establecido que un registro que respaldan la partida programática de grupo 2.5.8. TRANSPORTE DE PERSONAL, asociado por la D.G. de la UGSA al 31 de diciembre de 2022, sus comprobantes que se encuentran administrativamente asociados, respaldos asociados, recibidos, asociados, corresponden a personas físicas de la UGSA, asociados, los registros de personal de la UGSA, asociados en los Normas Básicas del Sistema de Confiabilidad Interna aprobado por la UGSA, el Manual de Control de Cuenta Corriente del Sistema de Confiabilidad Interna aprobado por la UGSA, y si el personal dentro de la sede debe estar implementando para asegurar la confiabilidad de sus registros y comprobantes

- Indicadores
- R: Realizar revisión de confiabilidad
- B: Realizar un análisis de confiabilidad
- S: Sin revisión
- C: Se realizó el análisis correspondiente de conformidad con los datos de la UGSA
- L: Las observaciones realizadas corresponden a las actividades propias de la Universidad dentro de sus áreas
- N: Se realizó el análisis de confiabilidad de los registros
- No: No aplica debido a que no existe saldo en la partida de esta línea
- No: No aplica debido a que no existe saldo en la partida de esta línea
Observaciones
- No se encuentra asociado la Confianza Programática
- No se encuentra asociado la Confianza Programática que respaldan la partida de Fondo Rotatorio (Caja Chica) de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno del Sistema de Confiabilidad Interna aprobado por la UGSA, el Manual de Control de Cuenta Corriente del Sistema de Confiabilidad Interna aprobado por la UGSA, y si el personal dentro de la sede debe estar implementando para asegurar la confiabilidad de sus registros y comprobantes
Asociaciones
- AL: El Comprobante de Recibo es válido
- AL: No concuerda la cantidad de los comprobantes de Recibo con el monto del presupuesto de la partida de esta línea





AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, ETAPA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS GRUPO 20000 – SERVICIOS NO PERSONALES



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 ETAPA DE EVALUACIÓN DE REGISTROS - FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS CUENTA ANALÍTICA - PARTIDA 20000 CUEN

R40-4.274.1.1

Resolución U.M.S.A. N° 014/2022 de fecha 06/12/2022

EST-PT	Cuenta Análítica de Partidas de Gastos										Cuenta Análítica de Partidas de Ingresos										Cuenta Análítica de Partidas de Resultados										Observaciones											
	Cuenta Análítica de Partidas de Gastos										Cuenta Análítica de Partidas de Ingresos										Cuenta Análítica de Partidas de Resultados																					
	DA	TE	Prog	Sub	Ac	Tit	Obj	Talla	Sub	Par	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, ETAPA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS GRUPO 20000 – SERVICIOS NO PERSONALES**



Resolución 1.2.272.6.17-1968 Proceso de Trabajo: no PD-88825

Plan 4-000001 del Programa de Control									Plan 4-010000 de Sumas				Plan 1-1-1-01 del Programa					Plan 1-1-1-01 del Programa																										
C.C.P.U.	Registros de Operación Prepresupuestal de Cuentas								Seg. Presupuesto				De Reporte					Incidencia presupuestal					Seg. Estado					Aprobado/Desaprobado																
	SA	FE	Prog.	Sub.	As.	Tit.	Ord.	Auto	Partida	Suplado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
R-400-4-2134-3-330 -of- R-400-4-2134-3-250			41	41	11		81	41	110																																a) No se encuentra el presupuesto de cuenta. b) No se encuentra el libro de comprobantes original de apoyo. c) No se encuentra el comprobante original de apoyo. d) No se encuentra el libro de comprobantes original de apoyo.			
R-400-4-2134-3-310 -of- R-400-4-2134-3-230			41	41	11		81	41	110																																a) No se encuentra el presupuesto de cuenta. b) No se encuentra el libro de comprobantes original de apoyo. c) No se encuentra el comprobante original de apoyo. d) No se encuentra el libro de comprobantes original de apoyo.			
																																									<b>TOTAL C/PV PROGRAMACIONAL PD</b> = 248834			
																																								<b>TOTAL PARTIDA</b> = 248834				

**ATRIBUTOS DE VERIFICACIÓN**

- Registros presupuestarios:**
- Nota de solicitud de compra de bienes/servicios justificada con precios estimados y TDR o Expediente Técnico.
  - Certificación presupuestaria.
  - Cuenta presupuestal presupuestaria.
  - Monedas de registro presupuestario y Desagregado.
- Documentación de soporte - Registros auxiliares:**
- Resolución que autoriza la contratación de servicios para partes de servicios facultativas, en caso de emergencia, dentro de presupuesto o en su caso autorización.
  - Ex parte de un estado consignativo, la resolución firmada al día de su emisión para dar cumplimiento al presupuesto facultativo, en caso de emergencia, dentro de presupuesto o en su caso autorización.
  - Resolución de compra y/o Resolución, licitación que genera los resultados de la Compras.
  - Resolución de Compra y/o Resolución licitación de desagregación de compra.
  - Catálogo de servicios, validado y validado por el Departamento de Asesoría Jurídica.
  - Informe final de actividades y entrega de comprobantes (si corresponde).
  - Planilla de pagos.
  - Nota de conciliación por el Servicio Dóctus.
- Registros Auxiliares:**
- Activación de pago por el Debito a la Dirección Administrativa Financiera.
  - Transmisión de correo de depago.
  - Comprobantes de pago electrónico.
- Registros perimetrales:**
- Registro auxiliares de cuentas de partida de libro de contabilidad (planilla).
  - Formas de aplicación en el presupuesto de ingresos.
  - Del análisis realizado, considero que el registro cumple en Cuentas, No Creditable, Con Observaciones.
- Otros Reportes:**
- Nombre y apellido de personal contratado.
  - Nombre de Jefe de Unidad.
  - Fecha de inicio de la prestación del servicio.
  - Fecha de Finalización del servicio.
  - Supervisión, procedido de contrato o contrato sucesivo.
  - Formulario de Declaración Jurada de Incapacidad de Ingreso y conservación (cuando sea el caso correspondiente).
  - Informe de incumplimiento por desagregación de compras, donde se ha verificado mediante el control de apoyo financiero y control de presupuesto en caso de presupuesto en caso de presupuesto autorizadas.

**Fuente:**  
**Origen:**

Documentación presupuestaria por la Unidad de Administración Desconcentrada de U.M.A. de FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS.  
 Verificar la confiabilidad de los registros auxiliares y materiales que respaldan la ejecución de la partida 2.6399 CUBOS, con existencia presupuestaria, planilla y balance, mismo que no existen en sistemas administrativos: aplicativos, impédictos, espejos, que respaldan a operaciones propias de la U.M.A. que se ejecuten administrativamente autorizadas, autorizadas, cuentas con sistemas establecidos en los Sistemas Básicos del Sistema de Contabilidad Integral, el Reporte de Ingresos del Sistema de Contabilidad Integral aprobado por la U.M.A. al Manual de Contabilidad Integral del Sector Público y demás normativa específica emitida por la U.M.A. Adicional al control previo realizado con el registro de auto devuelto e impédicto para asegurar la confiabilidad de los mismos y/o autorizadas.

**Carácter:**

En base a los resultados de los procedimientos de auditoría realizados sobre el presupuesto de trabajo, concuerda que excepto por las observaciones expresadas en la planilla presentada, los registros que respaldan la partida presupuestaria de cuenta 2.6399 CUBOS, ejecutada por la U.M.A. al 31 de diciembre de 2022, son confiables, ya que se encuentran administrativamente autorizadas, respaldadas, espejos, validados, autorizados, corresponden a operaciones propias de la U.M.A. mediante los registros de ejecución de acuerdo a los criterios establecidos en los Sistemas Básicos de Contabilidad Integral, el Reporte de Ingresos del Sistema de Contabilidad Integral aprobado por la U.M.A. al Manual de Contabilidad Integral del Sector Público y demás normativa específica emitida por la U.M.A. Adicional al control previo realizado con el registro de auto devuelto e impédicto para asegurar la confiabilidad de los mismos y/o autorizadas.

**Observaciones:**

- ⊗ No se encuentra adjunta la Nota de solicitud de compra.
- ⊗ No se encuentra adjunta la Resolución que autoriza la contratación de servicios.
- ⊗ La fecha de la declaración jurada no concuerda con la fecha de emisión, misma que según se presentaría en la Cláusula Cuarta del Contrato de Servicios Personales.
- ⊗ No se encuentra adjunto el informe de confiabilidad para la desagregación de compras.
- ⊗ No se encuentra adjunto la planilla de auxiliares.
- ⊗ No se encuentra adjunta la Nota de conciliación por el Servicio Dóctus.
- ⊗ El Informe final de actividades no cuenta con fecha emitida.
- ⊗ No se encuentra adjunto el Formulario de entrega de cheque o Comprobante de pago Electrónico.
- ⊗ No se encuentra adjunto el Formulario de Declaración Jurada de Incapacidad de Ingreso y conservación de fondos por el deceso autorizado.
- ⊗ El Informe final de actividades no se encuentra firmado.

**Referencias:**

- 1) No corresponde a diligencias de control interno, se realicen la presente de modo el apoyo que corresponde que sea posible caso contrario por lo que se valore el mismo y sea diligencia realizada.  
Nota AUDINT/CARTA/5489/2021 a la Fm. Ciencias Geológicas.

**Referencias:**

1. La Certificación Presupuestaria se elabora en Excel.

**Leg.**

- (-): Registros validados y verificados.
- (/): Registros no validados y verificados.
- (-): Items validados.
- (/): Items no validados.
- (-): El contenido de manera veritativa en la sistemática y cronológica de las fechas de la documentación.
- (/): Los aplicativos respaldados corresponden a las actividades propias de la Universidad Mayor de San Andrés.
- (/): La información respaldada respaldada a la documentación original.
- (/): No aplica debido que existe una conciliación para la contratación de servicios.
- (/): No aplica debido a que al pagar se realizó el sistema electrónico.
- (/): No aplica debido a que el depago se realizó con sistema electrónico.
- (/): No aplica debido a que el pago mediante cheque.







**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, ETAPA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS GRUPO 20000 – SERVICIOS NO PERSONALES**



**ANEXO N°5**

**CÉDULA SUB SUMARIA A NIVEL DE PARTIDAS POR OBJETO DEL GASTO**

**R40-3.2.1**



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022  
ETAPA -AUDITORÍA DE REGISTROS  
D.A. 40 FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS**

**CÉDULA SUB - SUMARIA A NIVEL DE PARTIDAS POR OBJETO DEL GASTO**

Nro. Partida	Descripción Partida	REF. P/T	SPDT EJECUTADO	REF. P/T	CANTIDAD REGISTROS	MUESTRA	%	Certificados	Com Observaciones	No certificados
2.1.4	TELEFONÍA		8 013,25		18	1,202,20	30%	10		
2.1.1.5B	Peajes al interior del País		1 984,03		2	71,00	4%		3	
2.1.1.10	Viajes por Viajes al interior del País		61.094,78		37	15.028,00	18%		37	
2.2.3	Seguros		19.945,35		3	12.713,35	64%	2		
2.2.6	Transporte de Personal		1.649,40		4	333,80	20%	3	1	
2.4.1.20	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS		17 493,80		11	10.676,60	61%	2	2	
2.5.1.20	CONSULTORIOS INDIVIDUALES DE LINEA		37 000,67		6	15.300,00	41%	6		
2.5.3	Comisiones y Gastos de Recursos		462,00		10	340,00	74%	10		
2.5.4	Lavandería, Limpieza e Higiene		1.100,00		1	250,00	23%	1		
2.5.5	PUBLICIDAD		31.230,20		6	18.070,84	58%	1	1	
2.5.8	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Teleximágenes		20 648,90		5	7.120,00	34%		3	
2.6.1	Gastos Judiciales		1.450,00		2	800,00	46%		2	
2.6.3	Derechos sobre Bienes Intangibles		8.352,00		1	3.312,00	40%		1	
2.6.9.00	Otros		418.687,15		39	74.157,66	18%		39	
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares		50.225,67		18	28.235,05	56%	9	4	
3.1.3	Papel		4.011,40		4	2.256,30	56%	3	1	
3.1.3.10	Combustibles, lubricantes y Derivados para Vehículos		28.810,30		6	2.700,00	9%	9		
3.4.3	Lentes y Matemáticos		15.154,68		1	3.222,00	21%	1		
3.4.5	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos		1.132,40		6	1.674,00	10%	1	1	
3.4.8	Productos Metálicos		6.341,00		7	3.882,25	61%	4	3	
3.8.1	MATERIAL DE IMPRENTA Y OFICINA		8.779,00		1	5.014,23	74%	2		
3.8.3	HERRAJES DE ENCHOFERIO Y OFICINA		23.070,40		18	18.278,90	80%	10	3	
3.9.7	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS		3.497,50		2	156,00	5%	2	1	
3.9.9	Otros Repuestos y Accesorios		5.286,35		4	1.627,00	31%	4		
3.9.9.00	Otros Materiales y Suministros		8.346,00		1	8.594,00	99%	1		
4.3.1.10	Equipo de Computación		3.480,00		1	3.380,00	100%	1		
4.3.4	Equipo Médico y de Laboratorio		81.200,00		1	61.800,00	100%		1	
4.3.7	Otro Maquinaria y Equipo		2.346,00		1	2.366,00	100%		1	
4.3.9	Requisito al valor Agregado Mensual Interno		61.601,31		8	15.674,84	25%	1		
4.3.1	Taxes		2.696,80		5	112,50	5%	2		
<b>TOTALES</b>			<b>836.830,04</b>		<b>294</b>	<b>307.144,51</b>	<b>33%</b>	<b>110</b>	<b>130</b>	<b>0</b>

D.M.A.G.

**Objeto:** Documentación e información proporcionada por la Unidad de Administración, Desconcentrada de la Facultad de Ciencias Geológicas.  
**Objetivo:** Verificar la confiabilidad de los registros mensuales y acumulativos que respaldan la ejecución de las partidas por objeto del gasto de la DA 40 Facultad de Ciencias Geológicas, con incidencia presupuestaria, patrimonial y financiera, asimismo que las cuentas se encuentren debidamente: apropiadas, respaldadas, expuestas, que correspondan a operaciones propias de la UMSA que se encuentran adecuadamente valoradas, autorizadas, cumplen con criterios establecidos en las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada aprobado por la UMSA, el Manual de Cuentas Contables del Sector Público y demás normativa específica emitida por la UMSA; y el Control Interno ha sido diseñado e implementado para minimizar la probabilidad de ocurrencia de errores y/o irregularidades.

**Conclusión:** De la verificación efectuada se concluye que, según por las observaciones de control interno reportadas en la Planilla de Deficiencias por P/T: R40-1 ; y al R40-1.7, los registros mensuales y acumulativos que respaldan la ejecución de las partidas por objeto del gasto de la DA 40 Facultad de Ciencias Geológicas, con incidencia presupuestaria, patrimonial y financiera, son confiables, asimismo, los mismos se encuentran adecuadamente: respaldados, respaldados, expuestos y corresponden a operaciones propias de la UMSA, se encuentran debidamente valorados, autorizados, cumplen con criterios establecidos en las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada aprobado por la UMSA, el Manual de Cuentas Contables del Sector Público y demás normativa específica emitida por la UMSA; y el Control Interno ha sido diseñado e implementado para minimizar la probabilidad de ocurrencia de errores y/o irregularidades.

- DIC 22

S/ H  
= Suiza verificada.





**ANEXO N° 6  
PLANILLA DE DEFICIENCIAS**

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA	R40.1.1
<b>AUDITORIA DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 – ETAPA AUDITORÍA DE REGISTROS.</b>		
<b>PLANILLA DE DEFICIENCIAS – DA 40 FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS</b>		

REF. P/T.	DESCRIPCIÓN	REF. INF.																																								
	<p><b>I. Ausencia de uniformidad en la presentación de informes de viaje</b></p> <p>De la verificación y evaluación realizada a los Registros de Ejecución de Gastos (C-31) correspondiente a pago de pasajes y viáticos a favor de personal docente y administrativo de las distintas áreas y unidades organizacionales de la Universidad Mayor de San Andrés, se han advertido que los informes de viajes son elaborados de manera discrecional, por lo que los beneficiarios de pasajes y viáticos presentan como informe del viaje notas simples e informes cuya estructura y contenido no es uniforme, tal como exponemos los siguientes ejemplos:</p>																																									
	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:10%;">Fecha</th> <th style="width:5%;">Nro. Pasa</th> <th style="width:25%;">Beneficiario observado</th> <th style="width:10%;">Importe Viáticos</th> <th style="width:50%;">Contenido del Informe de Viaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5" style="text-align: left;"><b>FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS</b></td> </tr> <tr> <td>24/5/2022</td> <td>03</td> <td>Miguel Vilca Lemaich</td> <td>337.00</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota simple sin número</li> <li>- Fecha</li> <li>- Destinatario</li> <li>- Con referencia de descargo de fondos en pasajes y viáticos</li> <li>- Narración de los acontecimientos</li> <li>- Derecho de detención de uso de viáticos</li> <li>- Formas de beneficiarios</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>MSc. Francisca Cárdenas Huarc</td> <td>527.00</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe con foto</li> <li>- Encabezado dirigido a</li> <li>- Remite a:</li> <li>- Referencia de viaje</li> <li>- Fecha</li> <li>- Antecedentes</li> <li>- Objeto del viaje</li> <li>- Desarrollo de actividades</li> <li>- Conclusiones</li> <li>- Firma de beneficiario</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Ing. Justina Ayta Monter</td> <td>527.00</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de trabajo de campo</li> <li>- Destinatario</li> <li>- Remite a:</li> <li>- Referencia del viaje</li> <li>- Fecha</li> <li>- Desarrollo de los antecedentes</li> <li>- Firma de beneficiario</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>25/6/2022</td> <td>03</td> <td>Miguel Vilca Lemaich</td> <td>337.00</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota simple sin número</li> <li>- Fecha</li> <li>- Destinatario</li> <li>- Con referencia de descargo de fondos en pasajes y viáticos</li> <li>- Narración de los acontecimientos</li> <li>- Derecho de detención de uso de viáticos</li> <li>- Formas de beneficiarios</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Virgilio Vindson Córdova Marcano</td> <td>527.00</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de viaje de campo</li> <li>- Destinatario</li> <li>- Remite a:</li> <li>- Referencia de informe de viaje</li> <li>- Fecha del viaje</li> <li>- Fecha de informe</li> <li>- Antecedentes</li> <li>- Narración del viaje</li> <li>- Conclusiones y Recomendaciones</li> <li>- Firma de beneficiario</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>5/7/2022</td> <td>040</td> <td>Miguel Vilca Lemaich</td> <td>10.00</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota simple sin número</li> <li>- Fecha</li> <li>- Destinatario</li> <li>- Con referencia de descargo de fondos en pasajes y viáticos</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	Fecha	Nro. Pasa	Beneficiario observado	Importe Viáticos	Contenido del Informe de Viaje	<b>FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS</b>					24/5/2022	03	Miguel Vilca Lemaich	337.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota simple sin número</li> <li>- Fecha</li> <li>- Destinatario</li> <li>- Con referencia de descargo de fondos en pasajes y viáticos</li> <li>- Narración de los acontecimientos</li> <li>- Derecho de detención de uso de viáticos</li> <li>- Formas de beneficiarios</li> </ul>			MSc. Francisca Cárdenas Huarc	527.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe con foto</li> <li>- Encabezado dirigido a</li> <li>- Remite a:</li> <li>- Referencia de viaje</li> <li>- Fecha</li> <li>- Antecedentes</li> <li>- Objeto del viaje</li> <li>- Desarrollo de actividades</li> <li>- Conclusiones</li> <li>- Firma de beneficiario</li> </ul>			Ing. Justina Ayta Monter	527.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de trabajo de campo</li> <li>- Destinatario</li> <li>- Remite a:</li> <li>- Referencia del viaje</li> <li>- Fecha</li> <li>- Desarrollo de los antecedentes</li> <li>- Firma de beneficiario</li> </ul>	25/6/2022	03	Miguel Vilca Lemaich	337.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota simple sin número</li> <li>- Fecha</li> <li>- Destinatario</li> <li>- Con referencia de descargo de fondos en pasajes y viáticos</li> <li>- Narración de los acontecimientos</li> <li>- Derecho de detención de uso de viáticos</li> <li>- Formas de beneficiarios</li> </ul>			Virgilio Vindson Córdova Marcano	527.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de viaje de campo</li> <li>- Destinatario</li> <li>- Remite a:</li> <li>- Referencia de informe de viaje</li> <li>- Fecha del viaje</li> <li>- Fecha de informe</li> <li>- Antecedentes</li> <li>- Narración del viaje</li> <li>- Conclusiones y Recomendaciones</li> <li>- Firma de beneficiario</li> </ul>	5/7/2022	040	Miguel Vilca Lemaich	10.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota simple sin número</li> <li>- Fecha</li> <li>- Destinatario</li> <li>- Con referencia de descargo de fondos en pasajes y viáticos</li> </ul>	
Fecha	Nro. Pasa	Beneficiario observado	Importe Viáticos	Contenido del Informe de Viaje																																						
<b>FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS</b>																																										
24/5/2022	03	Miguel Vilca Lemaich	337.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota simple sin número</li> <li>- Fecha</li> <li>- Destinatario</li> <li>- Con referencia de descargo de fondos en pasajes y viáticos</li> <li>- Narración de los acontecimientos</li> <li>- Derecho de detención de uso de viáticos</li> <li>- Formas de beneficiarios</li> </ul>																																						
		MSc. Francisca Cárdenas Huarc	527.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe con foto</li> <li>- Encabezado dirigido a</li> <li>- Remite a:</li> <li>- Referencia de viaje</li> <li>- Fecha</li> <li>- Antecedentes</li> <li>- Objeto del viaje</li> <li>- Desarrollo de actividades</li> <li>- Conclusiones</li> <li>- Firma de beneficiario</li> </ul>																																						
		Ing. Justina Ayta Monter	527.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de trabajo de campo</li> <li>- Destinatario</li> <li>- Remite a:</li> <li>- Referencia del viaje</li> <li>- Fecha</li> <li>- Desarrollo de los antecedentes</li> <li>- Firma de beneficiario</li> </ul>																																						
25/6/2022	03	Miguel Vilca Lemaich	337.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota simple sin número</li> <li>- Fecha</li> <li>- Destinatario</li> <li>- Con referencia de descargo de fondos en pasajes y viáticos</li> <li>- Narración de los acontecimientos</li> <li>- Derecho de detención de uso de viáticos</li> <li>- Formas de beneficiarios</li> </ul>																																						
		Virgilio Vindson Córdova Marcano	527.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de viaje de campo</li> <li>- Destinatario</li> <li>- Remite a:</li> <li>- Referencia de informe de viaje</li> <li>- Fecha del viaje</li> <li>- Fecha de informe</li> <li>- Antecedentes</li> <li>- Narración del viaje</li> <li>- Conclusiones y Recomendaciones</li> <li>- Firma de beneficiario</li> </ul>																																						
5/7/2022	040	Miguel Vilca Lemaich	10.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota simple sin número</li> <li>- Fecha</li> <li>- Destinatario</li> <li>- Con referencia de descargo de fondos en pasajes y viáticos</li> </ul>																																						



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, ETAPA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS GRUPO 20000 – SERVICIOS NO PERSONALES**




 UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA	R40.1.2
	<b>AUDITORIA DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS,          AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 – ETAPA AUDITORÍA DE REGISTROS.</b>  <b>PLANILLA DE DEFICIENCIAS – DA 40 FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS</b>

REF. P/T.	DESCRIPCIÓN	REF. INF.					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">           Herramientas de los antecedentes.            Cuadro de descripción de una de visitas.            Firma de beneficiario.            No cumple con número.            - Secretaría.            - Formo de beneficiario.            Informe adjunto por separado con el siguiente contenido:            - Antecedentes.            - Datos Generales.            - Objetivos Específicos.            - Metodología de trabajo.            - Desarrollo de las actividades.            - Conclusiones y recomendaciones.            - Fecha de trabajo.            - Fecha de viaje.            - Medios de transporte.            - Conclusiones.            - Recomendaciones.         </td> </tr> </table> <p>Al respecto, los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados por Resolución N°CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000, establecen:</p> <p><b>Numeral 2310. "NORMAS BASICAS DE ACTIVIDADES DE CONTROL"</b></p> <p><b>2311. Controles claves</b>  <i>Las actividades de control son acciones ejercidas sobre sistemas, procesos y métodos operativos y administrativos, los cuales constituyen elementos claves para el logro de las objetivos institucionales. Por lo tanto, en el diseño de las actividades de control, su implantación y ejecución, debe primar el criterio de jerarquía del objeto a evaluar, determinando si constituye o no una actividad esencial para decidir el esfuerzo de control a realizar"</i></p> <p>(-)-</p> <p><b>2313. Aseguramiento de la integridad</b>  <i>Toda actividad de control pierde efectividad en tanto no cumple el requisito de asegurar la integridad de los elementos que constituyen el objeto de control.</i></p> <p><b>2314. Naturaleza genérica de las actividades de control</b>  <i>Las denominadas actividades de control son siempre acciones, que genéricamente contribuyen al aseguramiento de:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- los objetivos fuente de la organización;</li> <li>- la confiabilidad de la información;</li> <li>- la legalidad en la ejecución de las operaciones y</li> <li>- la calidad del desempeño organizacional y los productos o servicios que genera".</li> </ul> <p>Lo descrito precedentemente, se debe a que el Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos de la Universidad Mayor de San Andrés, aprobado por Resolución del Honorable Consejo Universitario N°744/2021 de 15 de diciembre de 2021, no incorpora como parte de su contenido, un modelo de informe de viaje que entre otros, considere los siguientes aspectos: Denominación del formulario (Ejemplo: Formulario de informe de viaje), Cite, destinatario, remitente, cargo de remitente, fecha del informe, documento de autorización del viaje, Fecha de salida, fecha de retorno, importe del viático recibido, medio de transporte (itinerario), objetivo del viaje, actividades realizadas detalladas por día, conclusiones, firma del beneficiario y Vo. Bo. del inmediato superior.</p>					Herramientas de los antecedentes. Cuadro de descripción de una de visitas. Firma de beneficiario. No cumple con número. - Secretaría. - Formo de beneficiario. Informe adjunto por separado con el siguiente contenido: - Antecedentes. - Datos Generales. - Objetivos Específicos. - Metodología de trabajo. - Desarrollo de las actividades. - Conclusiones y recomendaciones. - Fecha de trabajo. - Fecha de viaje. - Medios de transporte. - Conclusiones. - Recomendaciones.	
				Herramientas de los antecedentes. Cuadro de descripción de una de visitas. Firma de beneficiario. No cumple con número. - Secretaría. - Formo de beneficiario. Informe adjunto por separado con el siguiente contenido: - Antecedentes. - Datos Generales. - Objetivos Específicos. - Metodología de trabajo. - Desarrollo de las actividades. - Conclusiones y recomendaciones. - Fecha de trabajo. - Fecha de viaje. - Medios de transporte. - Conclusiones. - Recomendaciones.			



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, ETAPA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS GRUPO 20000 – SERVICIOS NO PERSONALES



	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA	<b>R40.1.3</b>
<b>AUDITORIA DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 – ETAPA AUDITORÍA DE REGISTROS.</b>		
<b>PLANILLA DE DEFICIENCIAS – DA 40 FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS</b>		

REF. PIT.	DESCRIPCIÓN	REF. INF.
	<p>Lo expuesto genera que el personal docente y administrativo que es beneficiado con pasajes y viáticos, exponga solo información que cree necesaria sin detallar mayor información, a riesgo de no informar las actividades desarrolladas de manera cronológica.</p> <p><b>Recomendación</b></p> <p>Se recomienda al Señor Rector de la Universidad Mayor de San Andrés, instruir al Director Administrativo Financiero:</p> <p><b>R01.</b> Incorporar al Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos de la Universidad Mayor de San Andrés, aprobado por Resolución del Honorable Consejo Universitario N°741/2021 de 15 de diciembre de 2021, un modelo de informe de viaje considere entre otras: Denominación del formulario (Ejemplo: Formulario de informe de viaje), Cite, destinatario, remitente, cargo de remitente, fecha del informe, documento de autorización del viaje, Fecha de salida, fecha de retorno, importe del viático recibido, medio de transporte (itinerario), objetivo del viaje, actividades realizadas detalladas por día, conclusiones, firma del beneficiario y Vo. Bo. del inmediato superior.</p>	





ANEXO N° 7

ACTA DE VALIDACIÓN

184.3

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

**ACTA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS  
OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO**

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

El día 13 de enero de 2023, a horas 14:30, en presencia del Director Administrativo Financiero de la UMSA y personal dependiente del Área, se procedió a la validación de los aspectos de control interno pertinentes al Área, emergentes de la "AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022", con la participación de las siguientes autoridades Administrativas:

Área Auditada:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Lic. Gustavo A. Paucara Nando	Director Administrativo F.	
Lic. Félix Benito Copa	Jefe de Dpto de Contabilidad	
Lic. Guillermina Vasquez H	Profesional II - CAF	

Departamento de Auditoría Interna:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Humberto Quintero M.	J. Dpto. Aud. Interna	
Ricardo A. Carrasco	PROVISOR	





LRS.J.1

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

**ACTA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**  
**OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO**

1. Ausencia de uniformidad en la presentación de informes de viaje

De la verificación y evaluación realizada a los Registros de Ejecución de Gastos (C-31) correspondiente a pago de pasajes y viáticos a favor de personal docente y administrativo de las distintas áreas y unidades organizacionales de la Universidad Mayor de San Andrés, se advierte que los informes de viajes presentados por los beneficiarios de pasajes y viáticos presentan notas simples o informes cuya estructura y contenido no es uniforme, tal como exponemos en los siguientes ejemplos:

Fecha	Nro. Prev	Beneficiario observado	Importe Viático	Contenido del Informe de Viaje
FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS				
24/5/2022	99	Miguel Vilca Limachi	537,66	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota simple sin número</li> <li>- Fecha</li> <li>- Destinatario.</li> <li>- Con referencia de descargo de fondos en avance y viáticos.</li> <li>- Narración de los antecedentes.</li> <li>- Cuadro de descripción de uso de viáticos</li> <li>- Firma de beneficiario.</li> </ul>
		MSc. Francisco Callejas Huanca	537,66	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe con cite</li> <li>- Encabezado dirigido a.</li> <li>- Remitente de:</li> <li>- Referencia de viaje</li> <li>- Fecha</li> <li>- Antecedentes.</li> <li>- Objetivo del viaje.</li> <li>- Desarrollo de actividades.</li> <li>- Conclusiones</li> <li>- Firma de beneficiario.</li> </ul>
		Ing. José Raúl Ayala Montes	537,66	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de trabajo de campo.</li> <li>- Destinatario.</li> <li>- Remitente.</li> <li>- Referencia del viaje.</li> <li>- Fecha</li> <li>- Desarrollo de los antecedentes.</li> <li>- Firma de beneficiario.</li> </ul>
29/6/2022	131	Miguel Vilca Limachi	537,66	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota simple sin número</li> <li>- Fecha</li> <li>- Destinatario.</li> <li>- Con referencia de descargo de fondos en avance y viáticos.</li> <li>- Narración de los antecedentes.</li> <li>- Cuadro de descripción de uso de viáticos.</li> <li>- Firma de beneficiario.</li> </ul>
		Yuri Vladimir Sandoval Montes	537,66	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de viaje de campo.</li> <li>- Destinatario.</li> <li>- Remitente.</li> <li>- Referencia de informe de viaje.</li> <li>- Fechas del viaje.</li> <li>- Fecha de informe.</li> <li>- Antecedentes.</li> <li>- Narración del Viaje.</li> <li>- Conclusiones y Recomendaciones.</li> <li>- Firma de beneficiario.</li> </ul>



LRS.1.2.

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

**ACTA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS  
OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO**

Fecha	Nro. Prev	Beneficiario observado	Importe Viático	Contenido del Informe de Viaje
5/7/2022	160	Miguel Vilca Limachi	716.88	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota simple sin número</li> <li>- Fecha</li> <li>- Destinatario.</li> <li>- Con referencia de descargo de fondos en avance y viáticos.</li> <li>- Narración de los antecedentes.</li> <li>- Cuadro de descripción de uso de viáticos.</li> <li>- Firma de beneficiario.</li> </ul>
		Jonner Pablo Cabrera Arias	716.88	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota simple sin número.</li> <li>- Destinatario.</li> <li>- Firma de beneficiario.</li> <li>- Informe adjunto por separado con el siguiente contenido:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Antecedentes.</li> <li>2. Objetivo General.</li> <li>3. Objetivos Específicos.</li> <li>4. Metodología de trabajo.</li> <li>5. Desarrollo de las actividades.</li> <li>6. Equipos y medios diásticos.</li> <li>7. Sitios de trabajo.</li> <li>8. Fechas de viaje.</li> <li>9. Medios de transporte.</li> <li>10. Conclusiones.</li> <li>11. Recomendaciones.</li> </ol> </li> </ul>

Al respecto, el Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos, en el capítulo I Generalidades, artículo 1 "definiciones", determina que el Informe de Viaje "es el documento de descargo... que describe las actividades oficiales realizadas y los resultados obtenidos, debe ir firmado por el cuentadante con el VoBo del inmediato superior..."

Asimismo, los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados por Resolución N°CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000, establecen:

**Numeral 2310. "NORMAS BASICAS DE ACTIVIDADES DE CONTROL**

**2311. Controles claves**

Las actividades de control son acciones ejercidas sobre sistemas, procesos y métodos operativos y administrativos, los cuales constituyen elementos claves para el logro de los objetivos institucionales. Por lo tanto, en el diseño de las actividades de control, su implantación y ejecución, debe primar el criterio de jerarquía del objeto a evaluar, determinando si constituye o no una actividad esencial para decidir el esfuerzo de control a realizar".

(...)

**2313. Aseguramiento de la Integridad**

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.

**2314. Naturaleza genérica de las actividades de control**

Las denominadas actividades de control son siempre acciones, que genéricamente contribuyen al aseguramiento de:



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022**

**ACTA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**  
**OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO**

- los objetivos fuente de la organización;
- la confiabilidad de la información;
- la legalidad en la ejecución de las operaciones y
- la calidad del desempeño organizacional y los productos o servicios que genere.

Lo descrito precedentemente, se debe a que el Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos de la Universidad Mayor de San Andrés, aprobado mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario N°741/2021 de 15 de diciembre de 2021, no incorpora como parte de su contenido, un modelo de informe de viaje que entre otros, considere los siguientes aspectos: Denominación del formulario (Ejemplo: Formulario de informe de viaje), destinatario, remitente (nombre y estamento), cargo de remitente, fecha del informe, documento de autorización del viaje, Fecha de salida y retorno, importe del viático recibido, medio de transporte (itinerario), objetivo del viaje recibido, medio de transporte (itinerario), objetivo del viaje, actividades realizadas detalladas por día, evidencia del trabajo realizado, conclusiones, firma del beneficiario y Va. Bo. del inmediato superior.

Lo expuesto genera que el personal docente y administrativo, beneficiado con pasajes y viáticos, presenten los informes de viaje considerando lo que vieron más importante, ya que en algunos casos no se tiene información clara, omitiendo aspectos sobre las actividades realizadas y los resultados obtenidos.

**Recomendación**

R01.

Se recomienda al Señor Rector de la Universidad Mayor de San Andrés, instruir a la Dirección Administrativa Financiera, incorporar en el Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos de la Universidad Mayor de San Andrés, aprobado por Resolución del Honorable Consejo Universitario N°741/2021 de 15 de diciembre de 2021, un modelo de informe de viaje que considere entre otros: Denominación del formulario (Ejemplo: Formulario de informe de viaje), destinatario, remitente (estamento), cargo de remitente, fecha del informe, documento de autorización del viaje, fecha de salida y retorno, importe del viático recibido, medio de transporte (itinerario), objetivo del viaje, actividades realizadas detalladas, evidencia del mismo, conclusiones, firma del beneficiario y Va. Bo. del inmediato superior, a objeto que los informes de viaje cuenten con la misma estructura.

**Comentario Área Auditada**

ACEPTACIÓN	PERÍODO DE IMPLANTACIÓN		RESPONSABLES
	Del	Al	
SI			<i>[Firma]</i>
NO			



**ANEXO N° 8**  
**COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

 UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA  
La Paz - Bolivia

---

**AUD.INT.INF. N° 001/2023**

**INFORME AUDITORÍA DE  
CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS  
DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN  
ANDRÉS POR EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO  
AL 31 DICIEMBRE DE 2022**

**Enero de 2023**

---

Av. 6 de Agosto No. 2170 Edificio H03 - piso 13 ☎ 244 2797 - 161 2029 ✉ e-mail: dai@unmas.bo





UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA  
La Paz - Bolivia

### RESUMEN EJECUTIVO

El Informe de auditoría INFORME AUD.INT.INF N° 001/2023 correspondiente a la Auditoría de Confiabilidad de los Registros de la Universidad Mayor de San Andrés, por el periodo comprendido del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2022, fue preparado en cumplimiento al Plan Operativo Anual (POA) de la gestión 2022 e instrucciones impartidas mediante memorándum, por la Jefatura del Departamento de Auditoría Interna y forma parte del objetivo de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Universidad Mayor de San Andrés, correspondiente a la gestión 2022.

#### Objetivo del Examen

El objetivo de la Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la Universidad Mayor de San Andrés, es emitir un pronunciamiento sobre la Confiabilidad de los Registros de la Universidad Mayor de San Andrés por el periodo comprendido entre el 1ro. de enero al 31 diciembre de 2022, si los mismos fueron ejecutados de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada de la Universidad Mayor de San Andrés, el Manual de Cuentas de Contabilidad del Sector Público y normativa interna emitida por la UMSA, así como el control interno relacionado con los registros, si éste ha sido diseñado e implementado para minimizar la probabilidad de ocurrencia de observaciones (errores y/o irregularidades).

#### El objeto del examen

Nuestra Auditoría en lo que respecta a los Registros de los Estados Financieros comprendió la revisión de los registros de las transacciones con efecto presupuestario, patrimonial y financiero, considerando los registros manuales y automatizados de las operaciones críticas, rubros y/o partidas presupuestarias seleccionadas en la Planificación Específica y su relación con las cuentas contables, por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 diciembre de 2022.

#### Pronunciamiento

Como resultado de la Auditoría de Confiabilidad de Registros de la Universidad Mayor de San Andrés, por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 diciembre de 2022, se concluye que los Registros de la entidad son confiables, los mismos que fueron ejecutados de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada de la Universidad Mayor de San Andrés, el Manual de Cuentas de Contabilidad del Sector Público, y normativa interna emitida por la UMSA; así como el control interno relacionado con los registros, ha sido diseñado e implementado para minimizar la probabilidad de ocurrencia de observaciones (errores y/o irregularidades).



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
La Paz - Bolivia

**Deficiencias de Control Interno**

1. Ausencia de uniformidad en la presentación de informes de viaje.
2. Ausencia del Procedimiento de Registro y Control de Donaciones.
3. Actualización de los Procedimientos del Sistema de Tesorería.
4. Actualización del Reglamento Específico de las NB SABS y sus procedimientos.
5. Incorporación de los niveles de organización y responsabilidad de las Direcciones Administrativas Desconcentradas en el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada.
6. Insuficiente control en el préstamo de comprobantes en el archivo de documentación de contabilidad.
7. Ausencia de aprobación del Sistema Integrado de Bienestar Social – SIBSO.
8. Ausencia de actualización y aprobación del Reglamento Beca Comedor.
9. Desactualización de Carga Horaria en el Reglamento de Auxiliares Académicos.
10. Falta de implementación de un sistema de almacenes en la Facultad de Odontología.
11. Ausencia de procedimientos para la baja de los productos odontológicos.

La Paz, 16 de enero de 2023





**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
La Paz - Bolivia

AUD. INT. INF. N° 001/2023

ÍNDICE

I.	ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO, ALCANCE.....	1
I.1.	Antecedentes y orden de trabajo.....	1
I.2.	Objetivo.....	1
I.3.	Objeto.....	2
I.4.	Alcance.....	2
II.	PRONUNCIAMIENTO.....	8
III.	DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO.....	8
IV.	RECOMENDACIÓN.....	28



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
La Paz - Bolivia

AUD. INT. INF. N° 001/2023

AUD. INT. INF. N° 001/2023  
La Paz, 16 de enero de 2023

**A:** M.Sc. Oscar Arnaldo Heredia Vargas  
**RECTOR UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**

**DE:** DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

**REF.:** INFORME AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DE 2022

**I. ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO, ALCANCE**

**1.1. Antecedentes y orden de trabajo**

El presente informe fue preparado en observancia al Plan Operativo Anual (POA) de la gestión 2022 y 2023 e instrucción emitida por el Jefe del Departamento de Auditoría Interna, efectuamos la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Universidad Mayor de San Andrés, por el periodo terminado al 31 de diciembre de 2022.

La auditoría fue programada, en atención al Art.15° e inciso v) del Art. 27 de la Ley 1178, donde se establece que la auditoría interna entre otros debe determinar la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros; cuyo informe debe ser remitido a la autoridad colegiada, si la hubiere; a la máxima autoridad del ente que ejerce función y a la Contraloría General del Estado.

Asimismo, la Contraloría General del Estado emitió las Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, aprobadas con Resolución CGE/073/2021, de 28 de octubre de 2021, que en su numeral 316, establece la emisión del informe de confiabilidad de registros, y el informe de confiabilidad de los Estados Financieros. A este efecto el presente informe comprende la confiabilidad de los Registros y sus deficiencias de control interno que debe ser emitido dentro los primeros 10 días siguientes de concluido el ejercicio fiscal objeto de la auditoría a la Máxima Autoridad Ejecutiva, con el pronunciamiento sobre la confiabilidad de registros y el diseño e implementación del control interno inherente a los registros.

**1.2. Objetivo**

El objetivo de la Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la Universidad Mayor de San Andrés, al 31 de diciembre de 2022, es emitir un pronunciamiento sobre:

- La confiabilidad de los Registros de la Universidad Mayor de San Andrés por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 diciembre de 2022, si los mismos fueron ejecutados de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada de la Universidad Mayor de San Andrés, el Manual de Cuentas de Contabilidad del Sector Público y normativa interna emitida por la UMMSA, así como el control interno relacionado con los registros, si éste ha sido diseñado e

Página 1 de 38





**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA  
La Paz - Bolivia

AUD. INT.INE. N° 001/2023

**Evaluación de la revisión de registros de Recursos**

Criterio de Calificación	Rubros			Total general	Rango de calificación
	18	19	22		
Confiable	18	323	4	345	100%
Confiable con observaciones	0	0	0	0	0%
No Confiable	0	0	0	0	0%
<b>Totales</b>	<b>18</b>	<b>323</b>	<b>4</b>	<b>345</b>	

Del análisis de los registros de la muestra de registros de ejecución presupuestaria de gastos seleccionada, se obtuvo que el 97% de la muestra seleccionada, obtuvo la calificación de “Confiable”, como exponemos a continuación:

**Evaluación de la revisión de registros de Gastos**

Criterio de Calificación	Cantidad de registros analizados por Dirección Administrativas																		Total general	Rango de calificación
	1	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	95		
Confiable	2478	554	602	442	689	7	31	110	145	38	18	66	46	71	80	142	16	598	6095	97%
Confiable con observaciones	0	0	0	0	2	0	7	120	3	1	0	1	0	0	2	3	0	1	139	2%
No Confiable	59	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60	1%
<b>Totales</b>	<b>2537</b>	<b>554</b>	<b>602</b>	<b>442</b>	<b>692</b>	<b>7</b>	<b>38</b>	<b>230</b>	<b>148</b>	<b>39</b>	<b>18</b>	<b>67</b>	<b>46</b>	<b>71</b>	<b>82</b>	<b>144</b>	<b>16</b>	<b>599</b>	<b>6294</b>	

Amas calificaciones respaldan la emisión de nuestro pronunciamiento sobre la Confiable de los Registros de la Universidad Mayor de San Andrés, por el periodo concluido al 31 de diciembre de 2022.

**II. PRONUNCIAMIENTO**

Como resultado de la Auditoría de Confiable de Registros de la Universidad Mayor de San Andrés, por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se concluye que los Registros de la entidad son confiables, los mismos que fueron ejecutados de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, el Reglamento Especifico del Sistema de Contabilidad Integrada de la Universidad Mayor de San Andrés, el Manual de Cuentas de Contabilidad del Sector Público, y normativa interna emitida por la UMSA; así como el control interno relacionado con los registros, ha sido diseñado e implementado para minimizar la probabilidad de ocurrencia de observaciones (errores y/o irregularidades).

El pronunciamiento sobre la confiable de los Estados Financieros se emitirá en informe por separado.

**III. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

Se determinaron deficiencias de control interno, que no afectan o distorsionan nuestro pronunciamiento sobre los registros, que consideramos oportuno informar a la MAE para conocimiento y acción correctiva por parte de los responsables de las diferentes unidades administrativas de la UMSA.

**3.1 Ausencia de uniformidad en la presentación de informes de viaje**

De la verificación y evaluación realizada a los Registros de Ejecución de Gastos (C-31) correspondiente a pago de pasajes y viáticos a favor de personal docente y administrativo de las distintas áreas y unidades organizacionales de la Universidad Mayor de San Andrés, se advierte que los informes de viajes



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA  
La Paz - Bolivia

AUD. INT. INF. N° 001/2023

presentados por los beneficiarios de pasajes y viáticos presentan notas simples o informes cuya estructura y contenido no es uniforme, tal como exponemos en los siguientes ejemplos:

Fecha	Nro. Prey	Beneficiario observado	Importe Viático	Contenido del Informe de Viaje
FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS				
24/5/2022	99	Miguel Villica Limachi	537,66	- Nota simple sin número - Fecha - Destinatario - Con referencias de descargo de fondos en avance y viáticos. - Narración de los antecedentes. - Cuadro de descripción de uso de viáticos - Firma de beneficiario
		MSc. Francisco Callejas Illanes	537,66	- Informe con cite - Encabezado dirigido a - Remitente de: - Referencia de viaje - Fecha - Antecedentes - Objetivo del viaje. - Desarrollo de actividades. - Conclusiones - Firma de beneficiario.
		Ing. José Raúl Ayala Montes	537,66	- Informe de trabajo de campo. - Destinatario - Remitente. - Referencia del viaje. - Fecha - Desarrollo de los antecedentes. - Firma de beneficiario.
29/6/2022	131	Miguel Villica Limachi	537,66	- Nota simple sin número - Fecha - Destinatario - Con referencia de descargo de fondos en avance y viáticos. - Narración de los antecedentes. - Cuadro de descripción de uso de viáticos. - Firma de beneficiario.
		Vari Vladimir Sandoval Montes	537,66	- Informe de viaje de campo. - Destinatario. - Remitente. - Referencia de informe de viaje. - Fecha del viaje. - Fecha de informe - Antecedentes. - Narración del Viaje. - Conclusiones y Recomendaciones. - Firma de beneficiario
3/7/2022	160	Miguel Villica Limachi	716,88	- Nota simple sin número. - Fecha. - Destinatario. - Con referencia de descargo de fondos en avance y viáticos. - Narración de los antecedentes. - Cuadro de descripción de uso de viáticos. - Firma de beneficiario.
		Ingenier. Pablo Cabrera Arias	716,88	- Nota simple sin número. - Destinatario. - Firma de beneficiario. - Informe adjunto por separado con el siguiente contenido: 1. Antecedentes. 2. Objetivo General. 3. Objetivos Específicos.

Página 9 de 38



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA  
La Paz - Bolivia

AUD. INT. INF. N° 001/2023

Fecha	Nro. Prev.	Beneficiario observado	Importe Viáticos	Contenido del Informe de Viaje
				4. Metodología de trabajo 5. Desarrollo de las actividades 6. Equipos y medios didácticos 7. Sitios de trabajo 8. Fechas de viaje 9. Medios de transporte 10. Conclusiones 11. Recomendaciones

Al respecto, el Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos, en el capítulo I Generalidades, artículo 1 "definiciones", determina que el Informe de Viaje "es el documento de descargo... que describe las actividades oficiales realizadas y los resultados obtenidos, debe ser firmado por el cuentadante con el VoBo del inmediato superior...".

Asimismo, los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados por Resolución N°CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000, establecen:

Numeral 2310. "NORMAS BASICAS DE ACTIVIDADES DE CONTROL

2311. Controles claves

Las actividades de control son acciones ejercidas sobre sistemas, procesos y métodos operativos y administrativos, los cuales constituyen elementos claves para el logro de los objetivos institucionales. Por lo tanto, en el diseño de las actividades de control, su implantación y ejecución, debe primar el criterio de jerarquía del objeto a evaluar, determinando si constituye o no una actividad esencial para decidir el esfuerzo de control a realizar".

(...)

2313. Aseguramiento de la integridad

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.

2314. Naturaleza genérica de las actividades de control

Las denominadas actividades de control son siempre acciones, que genéricamente contribuyen al aseguramiento de:

- los objetivos fuente de la organización;
- la confiabilidad de la información;
- la legalidad en la ejecución de las operaciones y
- la calidad del desempeño organizacional y los productos o servicios que genera".

Lo descrito precedentemente, se debe a que el Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos de la Universidad Mayor de San Andrés, aprobado mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario N°741/2021 de 15 de diciembre de 2021, no incorpora como parte de su contenido, un modelo de informe de viaje que entre otros, considere los siguientes aspectos: Denominación del formulario (Ejemplo: Formulario de informe de viaje), destinatario, remitente (nombre y estamento), cargo de remitente, fecha del informe, documento de autorización del viaje, Fecha de salida y retorno, importe del viático recibido, medio de transporte (itinerario), objetivo del viaje recibido, medio de transporte (itinerario), objetivo del viaje, actividades realizadas detalladas por día, evidencia del trabajo realizado, conclusiones, firma del beneficiario y Vo. Bo. del inmediato superior.

Lo expuesto genera que el personal docente y administrativo, beneficiado con pasajes y viáticos, presenten los informes de viaje considerando lo que vieron más importante, ya que en algunos casos no se tiene información clara, omitiendo aspectos sobre las actividades realizadas y los resultados obtenidos.

Página 10 de 38





**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
 La Paz – Bolivia

AUD. INT. INF. N° 001/2023

**Recomendación**

**R01.** Se recomienda al Señor Rector de la Universidad Mayor de San Andrés, instruir a la Dirección Administrativa Financiera, incorporar en el Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos de la Universidad Mayor de San Andrés, aprobado por Resolución del Honorable Consejo Universitario N°741/2021 de 15 de diciembre de 2021, un modelo de informe de viaje que considere entre otros: Denominación del formulario (Ejemplo: Formulario de informe de viaje), destinatario, remitente (estamento), cargo de remitente, fecha del informe, documento de autorización del viaje, fecha de salida y retorno, importe del viático recibido, medio de transporte (itinerario), objetivo del viaje, actividades realizadas detalladas, evidencia del mismo, conclusiones, firma del beneficiario y Vº. Bo. del inmediato superior, a objeto que los informes de viaje cuenten con la misma estructura.

**Comentario Área Auditada**

Se acepta.

**3.2 Ausencia del Procedimiento de Registro y Control de Donaciones**

Observamos que, en los Comprobantes Ejecución de Recursos correspondiente a donaciones recibidas, no adjuntan por cada transacción copia del documento que evidencie el control de la cantidad de los recursos transferidos y comprometidos a la UMSA en concordancia al Convenio y/o Acuerdo suscrito, cuyos ejemplos son los siguientes:

D.A.	Unidad de Administración Descentralizada	N°	Fecha	Fla.	Org.	Rubro	Importe Bs.	Glosa
25	Facultad de Ciencias Puras y Naturales	385	28/11/2022	80	729	18.2.21	2.890.543,32	Transferencia Universidad Tokio Japón, a favor del proyecto ALPACA, ejecutado por el Instituto de Investigaciones Forestales.
		386	28/11/2022	80	729	18.2.21	2.495.469,06	
30	Facultad de Ingeniería	132	26/07/2022	80	799	18.2.21	127.191,01	Desembolso para el estudio de recopilación de datos, proceso, de cuenca del río La Paz, Choqueyapu y área de influencia, en el marco del acuerdo suscrito por el Instituto de Hidráulica e Hidrología de la Facultad de Ingeniería - UMSA con el Stockholm Environment Institute.
		149	15/08/2022	80	729	18.2.21	16.699,30	Registro de desembolso para el proyecto Muestreo Antropogénico de aguas en el marco del convenio suscrito por la Carrera de Ingeniería Química de la Facultad de Ingeniería - UMSA con el Consejo Interuniversitario Fluminense Universidad de Lavras (Brasil).



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
La Paz - Bolivia

AUD. INT. INF. N° 001/2023

**Recomendación**

- R12.** Se recomienda al Señor Rector de la Universidad Mayor de San Andrés, a través del Decano de la Facultad de Ciencias Farmacéuticas y Bioquímicas, instruya a la Unidad Administrativa Desconcentrada y al Responsable de Farmacias Institucionales, elaboren las Políticas y Reglamentos el tratamiento de Faltantes, Sobrantes y los cambios de los productos químicos y farmacéuticos con baja rotación o vencimiento, en las Farmacias Institucionales de la Universidad Mayor de San Andrés.

**Comentario Área Auditada**

Acceptada.

**IV. RECOMENDACIÓN**

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

- Instruir a las unidades organizacionales responsables de la Universidad Mayor de San Andrés, a quienes están dirigidas las recomendaciones, adoptar las acciones necesarias para el cumplimiento de las mismas y que están expuestas en el numeral III Deficiencias de Control Interno del presente informe; es importante aclarar que su incumplimiento puede generar indicios de responsabilidad por el ejercicio de la función pública.
- En el plazo de diez (10) días hábiles computables a partir de la recepción del presente informe, las Unidades académica y administrativas mencionadas en el párrafo anterior, deben emitir un pronunciamiento escrito sobre la aceptación de cada una de las recomendaciones (Formato N° 1), estableciendo plazos, acciones a ejecutar para su cumplimiento, indicando procedimientos, documentos a generar e indicando específicamente a los responsables de su cumplimiento, nombre, cargo y firma (Formato N° 2).

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

  
Lic. Miguel Avalos Martínez  
CAUB 8427  
AUDITOR

  
Lic. Ricardo M. Chipana Canaviri  
CAULP-1336 - CAUB 2570  
AUDITOR

  
Lic. Dennis Apaza Gonzales  
CAULP 4156 - CAUB 10638  
AUDITOR

  
Lic. Dana Figueredo Quisbert  
CAULP 4978 - CAUB 12998  
AUDITOR

  
Lic. Virginia Gutiérrez Condori  
CAULP 4977 - CAUB 12997  
AUDITOR

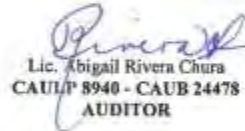
  
Lic. Ruben Pablo Sessa Mamani  
CAULP 4121 - CAUB 10538  
AUDITOR



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
 La Paz - Bolivia

AUD. INT.INF. N° 001/2023

  
 Lic. Mayra Forrico Maldonado  
 CAULP 5704 - CAUB 15448  
 AUDITOR

  
 Lic. Abigail Rivera Chura  
 CAULP 8940 - CAUB 24478  
 AUDITOR

  
 Lic. José Mauricio Mancilla Lara  
 CAULP 0766 -  
 AUDITOR

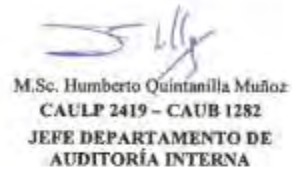
  
 Lic. Humberto Coaquira Yujra  
 CAULP 4775 - CAUB 12402  
 AUDITOR

  
 Lic. Ismael Ibáñez Bessia  
 CAULP 2126 - CAUB 4464  
 AUDITOR

  
 Lic. Sara Limachi Hualpa  
 CAULP 9807 - CAUB 26340  
 AUDITOR

  
 Lic. René Carrasco Condarco  
 CAULP 3909 - CAUB 9970  
 AUDITOR



  
 M.Sc. Humberto Quintanilla Muñoz  
 CAULP 2419 - CAUB 1282  
 JEFE DEPARTAMENTO DE  
 AUDITORÍA INTERNA

CC: Archivo Departamento de Auditoría Interna  
 Anexos





**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
La Paz - Bolivia

**PLAN DE TRABAJO**  
**ACTIVIDADES – TRABAJO DIRIGIDO**

El presente Plan de Trabajo constituye una propuesta de actividades a ser realizadas por la universitaria Alejandra Huarachó Ocaza estudiante de la carrera de Contaduría Pública de la UMSA, en el Departamento de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés.

**ANTECEDENTES,**

La fecha 08 de septiembre de 2021 se emitió la **Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 472/2021** que resuelve en su artículo primero, *Aprobar el “REGLAMENTO ESPECÍFICO DE LA MODALIDAD DE GRADUACIÓN; TRABAJO DIRIGIDO PARA LA OBTENCIÓN DEL NIVEL LICENCIATURA EN LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS”, en sus V capítulos y 20 Artículos, (...)*.

En fecha 18 de agosto de 2022, mediante la **Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 330/2022** se resolvió, artículo primero, *Aprobar el “REGLAMENTO ESPECÍFICO DE MODALIDAD DE GRADUACIÓN POR TRABAJO DIRIGIDO PARA LA OBTENCIÓN DEL NIVEL LICENCIATURA EN LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS”, en sus V capítulos y 20 Artículos, (...)*, en el cual en su artículo 14 Postulante, menciona *“El postulante (es) deben/n solicitar con nota a la Dirección de Carrera su inscripción a la Modalidad de Trabajo Dirigido, adjuntando el Certificado de Conclusión de Estudios y el Plan de Trabajo”.*

De lo anteriormente mencionado se presenta el siguiente Plan de Trabajo que fue preparado de acuerdo al Programa Operativo Anual (POA) de la gestión 2022 del Departamento de Auditoría Interna, que corresponde solo a una actividad y el Programa Operativo Anual (POA) de la gestión 2023 que corresponden a las demás actividades, que cumpliré en mi permanencia en dicha Unidad, asimismo todas las actividades expuestas corresponden a las actividades programadas por el Departamento de Auditoría Interna e instrucción emitida por el Jefe del Departamento de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés y otras Actividades requeridas por la MAE (RECTOR) y por la Contraloría General del Estado.

**OBJETIVO**

Establecer el Plan de Trabajo correspondiente a las actividades (programadas y no programadas gestiones 2022 y 2023) a ser desarrolladas en el Departamento de Auditoría Interna de la UMSA por la estudiante egresada de la Carrera de Contaduría Pública de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés, que accedió a la modalidad de titulación de Trabajo Dirigido, para poner en práctica los conocimientos teóricos adquiridos en sus actividades académicas como universitario(a) y adquirir nuevas competencias en el ámbito de la Auditoría Gubernamental.

**ACTIVIDADES A REALIZAR**

De acuerdo al Plan Operativo Anual (POA) de las gestiones 2022 y 2023 (*ver anexo N°1*) del Departamento de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés, se desarrolla el presente PLAN DE TRABAJO, considerando la ejecución de las siguientes actividades que se encuentran en el POA y no programadas durante las gestiones 2022 y 2023:



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
La Paz - Bolivia

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL**

**CUADRO N° 1**  
**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD N° 1 A EJECUTAR**  
**POA 2022**

ENTIDAD, ÁREA O UNIDAD	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS					
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD-2	AUDITORIAS NO PROGRAMADAS					
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	ATENDEER LOS REQUERIMIENTOS DE LA MAE, DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO Y OTROS DE ACUERDO A NORMATIVA					
ALCANCE DEL EXAMEN	DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE					
RIESGOS IDENTIFICADOS	EQUIPO DE AUDITORÍA	TIEMPO ESTIMADO	FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN	MEDIDORES DE RENDIMIENTO		
				EFICACIA	EFICIENCIA	ECONOMIA
NO APLICA, TODA VEZ QUE CORRESPONDE A UNA ACTIVIDAD POR MANDATO LEGAL	JEFE 1 SUPERVISOR 5 AUDITORES	559	02/01/2022 31/12/2022	LOGRO DEL OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	1.539	1.326.001,14

Fuente: POA gestión 2022 del Departamento de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés.

**CUADRO N° 2**  
**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD N° 1 A EJECUTAR**  
**POA 2023**

ÁREA O UNIDAD AUDITADA	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS					
NOMBRE DE LA AUDITORÍA - LLI	AUDITORÍA DE LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, GESTIÓN 2022.					
TIPO DE AUDITORÍA	CONFIABILIDAD					
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	EMITIR UNA OPINIÓN INDEPENDIENTE SOBRE LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS Y SI EL CONTROL INTERNO RELACIONADO CON LA PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA HA SIDO DISEÑADO E IMPLANTADO PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS DE LA ENTIDAD.					
ALCANCE DEL EXAMEN	REGISTROS CONTABLES Y ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022					
RIESGOS IDENTIFICADOS	EQUIPO DE AUDITORÍA	TIEMPO ESTIMADO	FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN	MEDIDORES DE RENDIMIENTO		
				EFICACIA	EFICIENCIA	ECONOMIA
NO APLICA, TODA VEZ QUE CORRESPONDE A UNA ACTIVIDAD POR MANDATO LEGAL	JEFE 1 SUPERVISOR 4 AUDITORES 1 TÉCNICO	300	02/01/2023 28/02/2023	LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONFIABILIDAD	2.300	2.272.192,09

Fuente: POA gestión 2023 del Departamento de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés.

El detalle anterior corresponde a un extracto del Plan Operativo Anual de las gestiones 2022 y 2023, mismas que cuentan con un objetivo y tiempo estimado de realización para el desarrollo del trabajo de auditoría.





**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
 La Paz - Bolivia

**TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN**

El tiempo aproximado para la ejecución de las actividades a desarrollar son de acuerdo al POA 2022 y 2023, del Departamento de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés y otras Actividades requeridas por la MAE (RECTOR) o por la Contraloría General del Estado, mismas que no se encuentran programadas en el POA 2022 y POA 2023, se tiene programado la realización de las siguientes actividades durante la gestión 2022 y 2023, en el tiempo aproximado a desarrollar:

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	DÍAS	FECHA		SEMANAS
			INICIAL	FINAL	
1.	RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA ADMINISTRACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA REALIZADA EN LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS POR LA FEDERACIÓN UNIVERSITARIA LOCAL DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE GESTIONES 2018-2021.	34	15/09/2022	30/11/2022	SEPTIEMBRE OCTUBRE OCTUBRE NOVIEMBRE NOVIEMBRE DICIEMBRE DICIEMBRE ENERO ENERO FEBRERO FEBRERO MARZO MARZO ABRIL ABRIL MAYO
2.	AUDITORÍA DE LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, GESTIÓN 2022 - ETAPA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS	44	01/12/2022	30/01/2023	
3.	AUDITORÍA DE LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, GESTIÓN 2022 - ETAPA DE CONFIABILIDAD DE ESTADOS FINANCIEROS	43	01/02/2023	31/01/2023	
4.	RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA ADMINISTRACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA REALIZADA EN LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS POR LA FEDERACIÓN UNIVERSITARIA LOCAL DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE GESTIONES 2017-2021	31	01/04/2023	15/05/2023	



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
La Paz - Bolivia

**PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCION**


Para el logro del cumplimiento de las actividades mencionadas anteriormente, con el apoyo del Tutor Profesional las mismas serán ejecutadas en función a los procedimientos establecidos en los programas de trabajo y las que determine el Auditor asignado a los trabajos específicos, diseñados para tal efecto.

**RECURSOS NECESARIOS**

Para la ejecución y cumplimiento de las actividades se proporciona un equipo de computación (monitor y PC) con código 1002687, escritorio con código 1017749, silla ejecutiva giratoria con código 1227300 (material N°7), materiales de escritorio, entre otros.

**CONCLUSIÓN**

Se ha establecido el Plan de Trabajo correspondiente a las actividades (programadas y no programadas gestión 2022) a ser desarrolladas en el Departamento de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés por la estudiante egresada de la Carrera de Contaduría Pública de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés, que accedió a la modalidad de titulación de Trabajo Dirigido, que pondrá en práctica los conocimientos teóricos adquiridos en sus actividades académicas como universitario(a) y adquirirá nuevas competencias en el ámbito de la Auditoría Gubernamental, mismo que será desarrollado bajo la guía del Tutor Profesional asignado para tal cometido.

  
Univ. Alejandra Huárichi Oeza  
**TRABAJO DIRIGIDO**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA**  
**INTERNA**

  
Lic. Deparis M. Apaza Gonzales  
**AUDITOR**  
**TUTOR PROFESIONAL**

La Paz, septiembre 2022

C.C.Arch.FR



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
La Paz - Bolivia

AUD.INT.INF.TD, N°003/2023

**INFORME FINAL**

**A:** M. Sc. Teddy Orlando Catalán Mollinedo  
**DIRECTOR DE LA CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA**

**VIA:** Lic. René Adolfo Carrasco Condarco  
**JEFE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**

**VIA:** M. Sc. Ronny Yañez Mendoza  
**TUTOR DOCENTE**

**DE:** Lic. Dennis M. Apaza Gonzales  
**TUTOR PROFESIONAL**

**REF.:** INFORME FINAL (PERIODO 15/09/2022 AL 15/05/2023) DE LA EGRESADA ALEJANDRA HUARACHI OCZA, TRABAJO DIRIGIDO DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA – UMSA

**FECHA:** La Paz, 22 de mayo de 2023.

**I. ANTECEDENTES, OBJETIVO, AUTORIZACIÓN DE ACCESO A LA MODALIDAD DE TITULACIÓN TRABAJO DIRIGIDO Y DESIGNACIÓN DE TUTOR**

**I.1. Antecedentes de la Modalidad de Titulación Trabajo Dirigido**

Mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 472/2021 de 8 de septiembre de 2021 (ver anexo N°1), en su Artículo Primero establece: "Aprobar el **REGLAMENTO ESPECÍFICO DE LA MODALIDAD DE GRADUACIÓN: TRABAJO DIRIGIDO PARA LA OBTENCIÓN DEL NIVEL LICENCIATURA EN LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**", en sus V capítulos y 17 Artículos, (...)", reglamento que, en su contenido entre otros, establece:

*"Artículo 4. Definición El Trabajo Dirigido es una modalidad de graduación de carácter individual para acceder al nivel académico de Licenciatura, consistente en la realización de prácticas pre profesionales desarrolladas en instituciones externas o dentro la misma Universidad, supervisadas y evaluadas por profesionales en calidad de tutores. Existen dos formas para el desarrollo del Trabajo Dirigido:*

1. Trabajo Dirigido Externo
2. Trabajo Dirigido Interno

(...)

*Artículo 6. Trabajo Dirigido Interno Es el realizado en las distintas dependencias de la Universidad Mayor de San Andrés bajo la guía de un tutor profesional y un tutor docente, sin necesidad de suscribir Convenios Específicos.*

(...)

126





**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
La Paz - Bolivia

AUD.INT.INF.TD. N°003/2023

*Artículo 9. Conclusión plan de estudios* El postulante deberá haber aprobado la totalidad de las asignaturas del plan de estudios y cumplir los requisitos estipulados por su Carrera.

*Artículo 10. Promedio* El promedio mínimo para acceder a esta modalidad de graduación es de 60 puntos.

*Artículo 11. Plazo* La dedicación del postulante en las actividades desarrolladas deberá ser exclusiva, debiendo concluirse el trabajo dirigido en el plazo máximo de 8 (ocho) meses. ( - ).

*Artículo 14. Evaluación* La evaluación principal estará a cargo del tutor profesional externo debido al vínculo directo con el postulante a trabajo dirigido, mismo que en b

ave al cumplimiento de objetivos emitirá los informes respectivos.

*Artículo 15. Informes* Durante la realización del trabajo dirigido el postulante presentará a la Unidad Académica autorizada por su Carrera dos (2) informes trimestrales y uno (1) final elaborados por su tutor profesional".

En fecha 8 de diciembre de 2021, se aprobó la Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 713/2021 (ver anexo N°2), que resolvió:

*"Artículo Primero. COMPLEMENTAR el REGLAMENTO ESPECÍFICO DE LA MODALIDAD DE GRADUACIÓN: TRABAJO DIRIGIDO PARA LA OBTENCIÓN DEL NIVEL DE LICENCIATURA EN LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, aprobado con Resolución HCU. No. 472/2021; de acuerdo al siguiente detalle:*

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

*PRIMERO.* Aquellos estudiantes universitarios que, a la fecha de puesta en vigencia del presente Reglamento, se encuentren en pleno desarrollo de la modalidad de graduación "Trabajo Dirigido" según Reglamentos Específicos de sus Carreras, podrán acogerse al marco regulatorio actual, solicitando expresamente mediante nota dirigida a su Dirección de Carrera acogerse a este Reglamento, cumpliendo todos los requisitos establecidos en esta modalidad de graduación siendo uno de los haber obtenido el 60% del promedio general de calificación.

*SEGUNDA.* Toda vez que la migración al presente Reglamento de los estudiantes que así lo requieran será formalmente solicitada se exime de cualquier responsabilidad administrativa a todas las Autoridades Académicas que se involucren en los trámites que emerjan de la solicitud presentada.

*TERCERA.* La migración de aquellos estudiantes que estuvieran en pleno desarrollo de sus modalidades de graduación (trabajo dirigido) es voluntaria y debe ser expresamente solicitada.

*CUARTA.* Con fines de evitar observaciones a tiempo de los trames subsiguientes se deberá acompañar una copia de la presente Resolución en los trámites de los solicitantes, así como de la Resolución específica e individual del Honorable Consejo de Carrera que autorice esta migración de cada uno de los estudiantes que así lo soliciten.

127



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
La Paz - Bolivia

AUD.INT.INF.TD. N°003/2023

*Artículo Segundo. ENCOMENDAR a los unidades académicas y administrativas dar fiel cumplimiento a la presente Resolución.*

Posteriormente, en fecha 11 de mayo de 2022 se aprueba la Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 151/2022 (ver anexo N°3), que resolvió:

*“Artículo Primero. APROBAR que, para el desarrollo de trabajos Dirigidos como Modalidad de Graduación al Interior de la Universidad Mayor de San Andrés, no será necesaria la suscripción de convenios Individuales entre las Facultades y las unidades académicas y administrativas de destino, al tratarse de una misma institución.*

(...)

*Artículo Tercero. Las Direcciones de Carrera Adecuaran el desarrollo del Trabajo Dirigido del estudiante de acuerdo a la Reglamentación Vigente”.*

Finalmente, en fecha 18 de agosto de 2022 mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario N. ° 330/2022 (ver anexo N°4), se aprueba: *“Artículo Primero. Aprobar el “REGLAMENTO ESPECIFICO DE MODALIDAD DE GRADUACIÓN POR TRABAJO DIRIGIDO PARA LA OBTENCIÓN DEL NIVEL DE LICENCIATURA LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS” en sus V Capítulos y 20 Artículos...”*, documento que, entre otros, dispone:

*“Artículo 6° Trabajo Dirigido Interno. Se realiza en las distintas dependencias de la Universidad Mayor de San Andrés, bajo la guía de un Tutor Profesional y un Tutor Docente, sin necesidad de suscribir Convenios Específicos.*

*Artículo 7° Tutor Docente. Es el Docente designado por la Dirección de Carrera para cada Trabajo Dirigido, siendo sus obligaciones:*

- a) Orientar al postulante y efectuar un seguimiento periódico para validar el avance del Trabajo Dirigido.
- b) Realizar la supervisión durante el desarrollo del trabajo dirigido, manteniendo contacto con el tutor profesional y el estudiante.

(...)

*Artículo 8° Tutor Profesional (externo). Es el profesional designado por la entidad pública o privada de Convenio o perteneciente a alguna dependencia de la Universidad Mayor de San Andrés, debe acreditar el grado académico universitario igual o superior al que aspira el postulante y los conocimientos necesarios para realizar una tutela efectiva, siendo sus obligaciones:*

- a) Guiar y evaluar el cumplimiento del Trabajo Dirigido.
- b) Facilitar los medios para el desarrollo del Trabajo Dirigido.
- c) Organizar las actividades a desarrollar por el postulante durante su estancia en la Institución.
- d) Supervisar las actividades pre-profesionales del postulante garantizando que reciba la formación práctica correspondiente.
- e) Emitir dos informes trimestrales y uno final, evaluando el desarrollo del Trabajo Dirigido realizado por el postulante en la institución.

(...)

128





**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
La Paz - Bolivia

AUD.INT.INF.TD. N°003/2023

*Artículo 16º Informes: Durante la realización del trabajo Dirigido el postulante presentará a la Dirección de Carrera dos (2) informes trimestrales y un (1) Informe Final, rubricados por el Tutor Profesional y el Tutor Docente. En el Informe Final, el Tutor Profesional debe asignar la calificación cualitativa, misma que debe ser validada por el Tutor Docente con calificación numérica.*

**1.2. Objetivo**

Emitir el informe final de actividades realizado (15 de septiembre al 15 de diciembre de 2022) del trabajo por la universitaria Alejandra Huarachi Oeza, postulante a licenciatura en la modalidad de graduación de Trabajo Dirigido del Departamento de Auditoría Interna, habiendo concluido el Plan de Estudios (egresada) de la Carrera de Contaduría Pública de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés.

**1.3. Autorización de acceso a la Modalidad de Titulación de Trabajo Dirigido**

En cumplimiento al marco normativo expuesto, en fecha 01 de septiembre de 2022, mediante nota sin número, la Postulante (Egresada) Alejandra Huarachi Oeza, solicitó al M. Sc. Teddy Orlando Catalán Mollinedo, Director de la Carrera de Contaduría Pública, **SOLICITUD DE DESIGNACIÓN DE ENTIDAD PARA LA MODALIDAD DE GRADUACIÓN MEDIANTE “TRABAJO DIRIGIDO”** para acceder a la Modalidad de Titulación de Trabajo Dirigido. *(ver anexo N°5)*

En atención a la solicitud efectuada, el Director de la Carrera de Contaduría Pública, mediante nota FCEF/CARR/CONT.PUBL. N°1668/2022 de 15 de septiembre de 2022, **AUTORIZÓ** a la Egresada Alejandra Huarachi Oeza, **el inicio del proceso de titulación bajo la Modalidad de Trabajo Dirigido** a desarrollarse en el Departamento de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés, quien cumple con los requisitos exigidos para acceder a esta modalidad de titulación establecidos en el **“REGLAMENTO ESPECÍFICO DE LA MODALIDAD DE GRADUACIÓN: TRABAJO DIRIGIDO PARA LA OBTENCIÓN DEL NIVEL LICENCIATURA EN LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS”**, aprobado mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario N.º 330/2022 de 18 de agosto de 2022. *(ver anexo N°6)*

**1.4. Designación de Tutor Profesional y Tutor Docente**

Mediante MEM.T.AUD.No. 0161/2022, de fecha 01 de diciembre de 2022, se designó como Tutor Institucional al Lic. Dennis M. Apaza Gonzales, Auditor del Departamento de Auditoría Interna (Se adjunta en Anexo 1, la documentación que acredita el grado académico y perfil profesional). *(ver anexo N°7)*

Asimismo, se tuvo conocimiento por parte de la Dirección de carrera de Contaduría Pública la designación del Lic. Ronny Yañez Mendoza, Docente de la Carrera de Contaduría Pública, como Tutor Académico del presente trabajo dirigido.

129





**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
 La Paz - Bolivia

AUD.INT.INF.TD. N°003/2023

**1.5. Plan de Trabajo**

El tiempo aproximado para la ejecución de las actividades a desarrollar son de acuerdo al POA 2022 y 2023, del Departamento de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés y otras Actividades requeridas por la MAE (RECTOR) o por la Contraloría General del Estado, mismas que no se encuentran programadas en el POA 2022 y POA 2023, se tiene programado la realización de las siguientes actividades durante la gestión 2022 y 2023, en el tiempo aproximado a desarrollar:

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	DIAS	FECHA		SEMANAS															
			INICIAL	FINAL	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO							
1	RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA ADMINISTRACIÓN ECONOMICA Y FINANCIERA REALIZADA EN LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS POR LA FEDERACIÓN UNIVERSITARIA LOCAL DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE GESTIONES 2018-2021	34	15/09/2022	30/11/2022																
2	AUDITORIA DE LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, GESTIÓN 2022 - ETAPA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS	44	01/12/2022	31/01/2023																
3	AUDITORIA DE LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, GESTIÓN 2022 - ETAPA DE CONFIABILIDAD DE ESTADOS FINANCIEROS	43	01/02/2023	31/03/2023																
4	RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA ADMINISTRACIÓN ECONOMICA Y FINANCIERA REALIZADA EN LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS POR LA FEDERACIÓN UNIVERSITARIA LOCAL DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE GESTIONES 2017-2021	31	01/04/2023	15/03/2023																

**2. DESARROLLO DE ACTIVIDADES.**

A continuación, se describen las actividades asignadas a la Postulante (Egresada) Alejandra Huarachi Ocaza, en el marco del Plan Operativo Anual del Departamento del Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés y Plan de Trabajo definido para el desarrollo del Trabajo dirigido, mismas que en su desarrollo fueron objeto de supervisión por el Tutor Profesional.



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
La Paz - Bolivia

AUD.INT.INF.TD. N°003/2023

<p><b>Trabajo Asignado:</b> RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA ADMINISTRACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA REALIZADA EN LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS POR LA FEDERACIÓN UNIVERSITARIA LOCAL DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE GESTIONES 2018-2021. (ver anexo N°8).</p>	
<p><b>Memorándum de designación:</b> Instrucción verbal de la Jefatura del Departamento</p>	
<p><b>Auditor Responsable:</b> Lic. Humberto Cozcoira Yujra - MEM.T.AUD. No. 0133/2022 de 09 de julio de 2022 (ver anexo N°9)</p>	
<p><b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b></p>	
1	<p>Apoyo en la ejecución en el "Relevamiento de información específica a la administración económica y financiera realizada en la Universidad Mayor de San Andrés por la Federación Universitaria Local durante el periodo comprendido entre gestiones 2018-2021".</p> <p>En cumplimiento a la Resolución Rectoral No. 227 de 20 de mayo de 2022 (ver anexo N°8), Rectorado No. 544/2022 de 15 de septiembre de 2022 y AUD.INT.CARTA No. 1184/2022 de 16 de septiembre de 2022 (ver anexo N°10), para el desarrollo de esta actividad se procedió previamente un proceso de inducción dado por el auditor de la Unidad, sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las Normas Generales de Auditoría Gubernamental aprobada mediante Resolución CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2021, referente a la norma 217 Relevamiento de Información Específica.</li> </ul> <p>Posteriormente elaboró la Planilla de Normativa Aplicable al relevamiento de información específica a la Federación Universitaria Local (FUL), para el análisis de la Administración Económica Financiera, mismas que fueron extractadas de la Gaceta Universitaria de la Universidad Mayor de San Andrés.</p> <p>Sistematización de información emergente de comprobantes de contabilidad de las gestiones 2018-2021, con relación a las partidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2.4.1.20 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos</li> <li>- 3.9.9.90 Otros Materiales y Suministros.</li> <li>- 2.5.6 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos.</li> <li>- 3.1.1.20 Gastos por Alimentación y Otros Similares</li> <li>- 3.9.2 Material Deportivo y Recreativo</li> <li>- 2.2.1.10 Pasajes al Interior del País.</li> <li>- 2.2.1.20 Pasajes al Exterior del País.</li> <li>- 2.2.2.10 Viáticos por Viajes al Interior del País</li> <li>- 2.2.2.10 Viáticos por Viajes al Exterior del País.</li> </ul>
<p><b>Trabajo Asignado:</b> RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA ADMINISTRACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA REALIZADA EN LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS POR LA FEDERACIÓN UNIVERSITARIA LOCAL DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE GESTIONES 2017-2021. (ver anexo N°8).</p>	
<p><b>Memorándum de designación:</b> - MEM.T.AUD. No. 082/2022 de 11 de abril de 2022 (ver anexo N°11)</p>	
<p><b>Auditor Responsable:</b> Lic. Humberto Cozcoira Yujra y Valeria Mistas Moya</p>	
<p><b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b></p>	
2	<p>Apoyo en la ejecución en el "Relevamiento de información específica a la administración económica y financiera realizada en la Universidad Mayor de San Andrés por la Federación Universitaria Local durante el periodo comprendido entre gestiones 2018-2021".</p> <p>En cumplimiento a la Resolución Rectoral No. 227 de 20 de mayo de 2022 (ver anexo N°8), Rectorado No. 544/2022 de 15 de septiembre de 2022 y AUD.INT.CARTA No. 1184/2022 de 16 de septiembre de 2022 (ver anexo N°10), para el desarrollo de esta actividad se procedió previamente un proceso de inducción dado por el auditor de la Unidad, sobre:</p>





**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
 La Paz - Bolivia

AUD.INT.INF.TD. N°003/2023

Las Normas Generales de Auditoría Gubernamental aprobada mediante Resolución CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2021, referente la norma 317 Relevamiento de Información Específica.

Posteriormente elaboró las siguientes Planillas:

- Antecedentes de las Resoluciones de aprobación de los viajes realizados por la Federación Universitaria Local (F.U.L.) al interior y exterior del país, para el análisis de los procedimientos de aprobación de los viajes cursados por las gestiones 2018-2021, información que fue extraída de la documentación de respaldo de los Registros de Ejecución de Gasto (C-31) y documentación proporcionada por secretaria general mediante Nota RES DDA N°025/2022 de 25/11/2022 de la Universidad Mayor de San Andrés.
- Beneficiarios de los viajes realizados por la Federación Universitaria Local (F.U.L.) al interior y exterior del país, para el análisis de los cargos con los que cuentan los beneficiarios al momento de realizar el viaje en representación de la Federación Universitaria Local descrita en las invitaciones y resoluciones de aprobación de viaje, información que fue extraída de la documentación de respaldo de los Registros de Ejecución de Gasto (C-31), documentación proporcionada por secretaria general mediante Nota RES DDA N°025/2022 de 25/11/2022 y Gaceta Universitaria de la Universidad Mayor de San Andrés.

Asimismo se realizó el armado del legajo Corriente con los papeles de trabajo que respaldan las planillas analizadas.

Nota: El mencionado trabajo se encuentra en proceso de revisión para posterior emisión de Informe con sus respectivos papeles de trabajo.

**Trabajo Asignado: APOYO EN LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 – ETAPA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS.**

Memorándum de designación: MEM.T.AUD. No. 0156/2022 de 01 de diciembre de 2022 (ver anexo N°12).

Auditor Responsable: Lic. Dennis Magno Apaza Gonzales

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

3 Apoyo en la ejecución de la "Auditoría de Confiabilidad a los Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2022 de la Universidad Mayor de San Andrés"

Para tal cometido la Postulante (Egresada), Alejandra Huarachi Oca, previamente al desarrollo de esta actividad atravesó un proceso de inducción mediante el Seminario de "Actualización de la Auditoría de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros gestión 2022 UMSA", realizado por Departamento de Recursos Humanos Administrativos con el Programa permanente de capacitación Administrativa gestión 2022 en fecha 25 de octubre de 2022 (ver anexo N°13), adquiriendo competencias y conocimientos en relación al siguiente marco normativo:

**Normativa General:**

- ❖ Ley N° 1178 – Ley de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO), de 20 de julio de 1990 y Decretos Supremos reglamentarios.
- ❖ Normas Generales de Auditoría Gubernamental (NAG) de la Contraloría General del Estado (CGE), aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012, de 27 de agosto de 2012.
- ❖ Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados mediante Resolución CGR N° 1/070/2000, de 21 de septiembre de 2000.
- ❖ Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros emitidas por la Contraloría General del Estado mediante Resolución No. CGE/073/2021 de 28 de octubre de 2021.



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
 La Paz - Bolivia

AUD.INT.INF.TD, N°003/2023

<p><b>Trabajo Asignado:</b> APOYO EN LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 - ETAPA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS.</p> <p><b>Memorándum de designación:</b> MEM.T.AUD. No. 0156/2022 de 01 de diciembre de 2022 (ver anexo N°12).</p> <p><b>Auditor Responsable:</b> Lic. Dennis Magno Apaza Gonzales</p>
<p align="center"><b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Normas emitidas por el Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia.</li> </ul> <p>En los Procesos de Contratación de bienes y servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (aprobada mediante Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009).</li> <li>❖ Reglamento Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 492/2015, de 09 diciembre de 2015).</li> <li>❖ Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos de la Universidad Mayor de San Andrés. (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 741/2018 de 15 de diciembre de 2021).</li> <li>❖ Manual de Operaciones del Sistema de Contrataciones Estatales SICOES (aprobado mediante Resolución Ministerial N° 021 de 2 de febrero de 2022).</li> </ul> <p>Normas de contabilidad aplicadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957, de 4 de marzo de 2005).</li> <li>❖ Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE - SCT), (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 35/2013, de 21 de febrero de 2013).</li> <li>❖ Reglamento para la elaboración y presentación de estados financieros de entidades del sector público (aprobado mediante Resolución Ministerial N° 467, de fecha 31 de diciembre de 2021).</li> </ul> <p>Normas de Presupuesto aplicadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Clasificadores Presupuestarios de la Gestión 2022, aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, mediante Resolución Ministerial N° 268 de 28 de julio de 2021.</li> <li>❖ Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos (RE-SP) (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 456/2015, de 8 de diciembre de 2015).</li> <li>❖ Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 332/2015, de 3 de septiembre de 2015).</li> <li>❖ Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, Resolución Suprema N°225558,1 de diciembre de 2005.</li> <li>❖ Manual de Cuentas de Contabilidad del Sector Público, aprobado por el Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal - Dirección General de Contabilidad Fiscal, mediante Resolución Administrativa N° 368, de 31 de diciembre de 2008 (actualizado con Resoluciones Administrativas N° 465, de 28 de diciembre de 2012 y N° 156, de 2 de septiembre de 2016).</li> </ul> <p>Normas de Tesorería aplicadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Reglamento Específico del Sistema de Tesorería (RE - STE) (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 62/2014, de 9 de abril de 2014).</li> </ul>





**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
 La Paz - Bolivia

AUD.INT.INF.TD, N°003/2023

<p>Trabajo Asignado: APOYO EN LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 – ETAPA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS.</p> <p>Memorándum de designación: MEM.TAUD. No. 0156/2022 de 01 de diciembre de 2022 (ver anexo N°12)</p> <p>Auditor Responsable: Lic. Dennis Magno Apaza Gonzales</p>
<p align="center"><b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b></p> <p>❖ Reglamento Interno de Fondo Rotatorio (Caja Chica) de la Universidad Mayor de San Andrés, (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 609/2013, del 28 de noviembre de 2013).</p> <p>Normas aplicadas en la ejecución del Gasto:</p> <p>❖ Reglamento Interno de Fondos en Avance (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 096/2018, de 9 de mayo de 2018).</p> <p>Revisión de los procesos de Planificación en la UMSA:</p> <p>❖ Manual de Organización y funciones (aprobado mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 751/ 2021, del 8 de diciembre de 2021).</p> <p>❖ Manual de Procesos, de la Universidad Mayor de San Andrés (aprobado mediante Resolución Honorable Consejo Universitario N°489/09 de 25 de noviembre de 2009).</p> <p>❖ Otras disposiciones legales vigentes utilizadas en el transcurso del examen.</p> <p>Revisión de documentación, actividades específicas de la ejecución de la Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la UMSA, al 31 de diciembre de 2022:</p> <p>Posteriormente, revisó y analizó documentación (Sobre el Programa de Auditoría y dirección del Lic. Dennis Apaza Gonzales) presentada por la Unidad de Administración Desconcentrada de la Facultad de Arquitectural, Artes, Diseño y Urbanismo (D.A. 45), Facultad de Agronomía (D.A. 35) y Facultad de Ciencias Geológicas (D.A. 40) según se describe a continuación:</p> <p>❖ Procedió con la revisión y análisis de los Registros de Ejecución de Gastos (C-31) y documentación de respaldo de procesos de contratación en sus diferentes modalidades, considerando los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que la documentación de respaldo, no contengan tachaduras, borrones, enmiendas o alteraciones que den indicios de alguna irregularidad.</li> <li>- Que el respaldo documental tenga coherencia de fechas y que todas las operaciones registradas, correspondan a la Universidad Mayor de San Andrés.</li> <li>- Que los procesos de contratación se encuentren adecuadamente registrados, respaldados, expuestos y correspondan a operaciones generadas durante la gestión 2022, cumpliendo así con las afirmaciones de Integridad, Existencia y Exposición.</li> <li>- Que los Registros de Ejecución de Gasto correspondan a gastos propios de la entidad, según la naturaleza de sus operaciones, cumpliendo con ello el principio de Propiedad.</li> <li>- Que los registros se asuman adecuadamente valorados y autorizados cumpliendo los principios de Valuación y legalidad.</li> </ul> <p>Asimismo, elaboró planillas Analíticas para el análisis de los procesos de contratación del Grupo 20000, verificando las siguientes afirmaciones:</p> <p><b>GRUPO 20000</b>  <b>PARTIDAS:</b></p>



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
 La Paz - Bolivia

AUD.INT.INF.TD. N°003/2023

<p>Trabajo Asignado: APOYO EN LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 – ETAPA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS.</p> <p>Memorandum de designación: MEM.T.AUD No 0156/2022 de 01 de diciembre de 2022 (ver anexo N°12)</p> <p>Auditor Responsable: Lic. Dennis Magno Apaza Gonzales</p>
<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b>
<p>2.1.1 Comunicaciones  <i>Facultad de Arquitectura, Artes, Diseño y Urbanismo (D.A. 45)</i></p> <p>2.1.4 Telefonía  <i>Facultad de Ciencias Geológicas (D.A. 40)</i>  <i>Facultad de Arquitectura, Artes, Diseño y Urbanismo (D.A. 45)</i></p> <p>2.2.6 Transporte de Personal  <i>Facultad de Ciencias Geológicas (D.A. 40)</i>  <i>Facultad de Arquitectura, Artes, Diseño y Urbanismo (D.A. 45)</i></p> <p>2.5.6 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos.  <i>Facultad de Agronomía (D.A. 35)</i>  <i>Facultad de Ciencias Geológicas (D.A. 40)</i>  <i>Facultad de Arquitectura, Artes, Diseño y Urbanismo (D.A. 45)</i></p> <p>2.5.9 Servicios anuales  <i>Facultad de Arquitectura, Artes, Diseño y Urbanismo (D.A. 45)</i></p> <p>Asimismo se procedió a la evaluación y verificación de la documentación proporcionada de acuerdo al Programa de Trabajo mediante los siguientes criterios:</p> <p><b>Registros presupuestarios</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificación presupuestaria</li> <li>2. Correcta apropiación presupuestaria</li> <li>3. Momentos de registro Comprometido y Devengado</li> </ol> <p><b>Documentación de respaldo de entrega de recursos- Registros manuales</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Autorización de Fondo Rotatorio (Caja Chica) importe aprobado por Resolución Rectoral (Administración Central) o mediante Resolución Facultativa (Facultades)</li> <li>5. Asignación del Fondo Rotatorio no mayor a Bs3.500 (Administración Central) o Bs1.500 (Facultades)</li> <li>6. Comprobante contable con las firmas de aprobación respectivas</li> </ol> <p><b>Documentación de respaldo de descargo de recursos- Registros manuales</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Informe de descargo de rendición de cuentas y/o solicitud de reposición del fondo rotatorio elaborado por la Secretaria de Unidad, u otro responsable del fondo, con visto bueno del Jefe inmediato superior, cuando se hayan realizado gastos de aproximadamente un 70% del total del fondo</li> <li>8. Gastos individuales no mayores al 25% del total del Fondo Rotatorio.</li> <li>9. Comprobantes de Caja Chica con numeración correlativa, Facturas, recibos, vales que respalden el gasto realizado</li> </ol>





**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
 La Paz - Bolivia

AUD.INT.INF.TD. N°003/2023

<p>Trabajo Asignado: APOYO EN LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 – ETAPA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS.</p> <p>Memorandum de designación: MEM.T.AUD. No. 0156/2022 de 01 de diciembre de 2022 (ver anexo N°12).</p> <p>Auditor Responsable: Lic. Dennis Magno Apaza Gonzales</p>
<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b>
<p><b>Registros financieros</b></p> <p>10. Formulario de entrega de cheque a nombre del responsable del Fondo Rotatorio, no relacionado con la actividad financiera.</p> <p>11. Comprobante de pago electrónico a nombre del responsable del Fondo Rotatorio, no relacionado con la actividad financiera.</p> <p>12. Boleta de depósito del saldo no ejecutado (si corresponde)</p> <p><b>Registros patrimoniales</b></p> <p>13. Registro automático de asiento de partida doble de contabilidad patrimonial.</p> <p>14. Firmas de aprobación en el comprobante de registros.</p> <p>15. Del análisis realizado, concluya si el registro contable es Confiable, No Confiable, Con Observaciones.</p> <p>Respecto a las partidas 2.1.1 Comunicaciones, 2.1.4 Telefonía, 2.2.6 Transporte de Personal, 2.5.6 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos y 2.5.9 Servicios manuales, los controles clave atribuidos a estas partidas fueron sobre la base del Programa de Auditoría determinado en los procedimientos correspondientes.</p> <p>Para la revisión y análisis de los Registros de Ejecución de Gasto (C-31) de cada partida anteriormente citada se consideró el siguiente marco normativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (aprobada mediante Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009)</li> <li>❖ Reglamento Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 492/2015, de 09 diciembre de 2015).</li> <li>❖ Reglamento Interno de Fondo Rotatorio (Caja Chica) de la Universidad Mayor de San Andrés, (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 609/2013, del 28 de noviembre de 2013).</li> </ul> <p><b>PARTIDAS:</b></p> <p>2.2.1.10 Pasajes al Interior del País.  <i>Facultad de Ciencias Geológicas (D.A. 40)</i>  <i>Facultad de Arquitectura, Artes, Diseño y Urbanismo (D.A. 45)</i></p> <p>2.2.1.20 Pasajes al Exterior del País.  <i>Facultad de Agronomía (D.A. 35)</i>  <i>Facultad de Arquitectura, Artes, Diseño y Urbanismo (D.A. 45)</i></p> <p>2.2.2.10 Viáticos por Viajes al Interior del País.  <i>Facultad de Ciencias Geológicas (D.A. 40)</i>  <i>Facultad de Arquitectura, Artes, Diseño y Urbanismo (D.A. 45)</i></p> <p>2.2.2.20 Viáticos por Viajes al Exterior del País</p>



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
 La Paz - Bolivia

AUD.INT.INF.TD. N°003/2023

<p><b>Trabajo Asignado:</b> APOYO EN LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 – ETAPA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS.</p> <p><b>Memorandum de designación:</b> MEM.T.AUD. No. 0156/2022 de 01 de diciembre de 2022 (ver <i>anexo N°12</i>)</p> <p><b>Auditor Responsable:</b> Lic. Dennis Magno Apaza Gonzalez</p>
<p><b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b></p>
<p><i>Facultad de Arquitectura, Artes, Diseño y Urbanismo (D.A. 43)</i></p> <p><b>Registros presupuestarios</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificación Presupuestaria</li> <li>2. Correcta apropiación presupuestaria</li> <li>3. Momentos de registro Comprometido y Devengado</li> </ol> <p><b>Documentación de respaldo de ENTREGA de recursos - Registros manuales</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Nota de solicitud de pasajes y/o viáticos que adjunte la invitación, Convocatoria u otro documento que respalde la necesidad de realizar el viaje, así como los objetivos y resultados a obtener.</li> <li>5. Aprobación del viaje en comisión respaldado mediante Resolución Rectoral (Administración Central) o Resolución de Carrera refrendada con Resolución Facultativa (Facultades).</li> <li>6. Para pasajes al exterior, se debe contar con Resolución de Homologación por parte del Comité Ejecutivo de la Universidad Mayor de San Andrés.</li> <li>7. Formulario original de "Entrega de fondos con cuenta por viajes, pasajes y viáticos" firmado por el beneficiario.</li> <li>8. Comprobante contable con las firmas de aprobación respectivas.</li> </ol> <p><b>Documentación de respaldo de DESCARGO de recursos - Registros manuales</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9. Informe de descargo de viaje con registro de Hoja de Ruta, elaborado por el beneficiario de los pasajes y/o viáticos, presentado máximo 8 días hábiles posteriores al retorno de viaje en comisión, aprobado por el Jefe de Unidad pertinente o inmediato superior, adjuntando los pases a bordo, si el viaje fue realizado vía aérea.</li> </ol> <p><b>Registros financieros</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10. Formulario de entrega de cheque.</li> <li>11. Comprobante de pago electrónico</li> <li>12. Boleta de depósito de saldo no ejecutado (si corresponde)</li> <li>13. Boleta de depósito del importe entregado, en caso de no haber presentado en informe de descargo de viaje en el plazo establecido.</li> </ol> <p>Asimismo se realizó el análisis y verificación de los Registros patrimoniales.</p> <p>Respecto a las partidas 2.2.1.10 Pasajes al Interior del País, 2.2.1.20 Pasajes al Exterior del País, 2.2.2.10 Viáticos por Viajes al Interior del País y 2.2.2.20 Viáticos por Viajes al Exterior del País, los controles clave atribuidos a estas partidas fueron sobre la base del Programa de Auditoría determinado en los procedimientos correspondientes.</p> <p>Para la revisión y análisis de los Registros de Ejecución de Gasto (C-31) de cada partida anteriormente citada se consideró el siguiente marco normativo:</p>



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
 La Paz - Bolivia

AUD.INT.INF.TD. N°003/2023

<p>Trabajo Asignado: APOYO EN LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 – ETAPA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS.</p> <p>Memorandum de designación: MEM.T.AUD. No 0156/2022 de 01 de diciembre de 2022 (ver anexo N°12)</p> <p>Auditor Responsable: Lic. Dennis Magno Apaza Gonzales</p>
<p><b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (aprobada mediante Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009).</li> <li>❖ Reglamento Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 492/2015, de 09 diciembre de 2015).</li> <li>❖ Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos de la Universidad Mayor de San Andrés, (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 741/2018 de 15 de diciembre de 2021).</li> </ul> <p><b><u>PARTIDAS:</u></b></p> <p>2.2.5 Seguros.  <i>Facultad de Ciencias Geológicas (D.A. 40)</i>  <i>Facultad de Arquitectura, Artes, Diseño y Urbanismo (D.A. 45)</i></p> <p>2.3.4 Otros Alquileres.  <i>Facultad de Arquitectura, Artes, Diseño y Urbanismo (D.A. 45)</i></p> <p>2.4.1.20 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos.  <i>Facultad de Ciencias Geológicas (D.A. 40)</i></p> <p>2.5.4 Lavandería, Limpieza e Higiene.  <i>Facultad de Ciencias Geológicas (D.A. 40)</i></p> <p>2.5.5 Publicidad  <i>Facultad de Ciencias Geológicas (D.A. 40)</i></p> <p>2.6.3 Derechos sobre Bienes Intangibles.  <i>Facultad de Ciencias Geológicas (D.A. 40)</i></p> <p><b>Registros presupuestarios</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nota de solicitud de compra de bienes/servicios justificada con precio referencial y TDR o Especificaciones Técnicas</li> <li>2. Certificación presupuestaria</li> <li>3. Corrueta apropiación presupuestaria</li> <li>4. Momentos de registro Comprometido y Devengado</li> </ol> <p><b>Documentación de respaldo - Registros manuales</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Autorización del inicio del proceso de contratación</li> <li>6. Precio referencial obtenido de consulta a la Plataforma del Mercado Virtual Estatal y constancia de reporte de precios ofertados o de no existencia cuando corresponda.</li> <li>7. Orden de compra/servicio o Contrato visado por el Departamento de Asesoría Jurídica.</li> <li>8. Nota de conformidad o acta de recepción</li> <li>9. Factura</li> </ol> <p><b>Registros financieros</b></p>





**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
 La Paz - Bolivia

AUD.INT.INF.TD. N°003/2023

<p><b>Trabajo Asignado:</b> APOYO EN LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 – ETAPA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS.</p> <p><b>Memorandum de designación:</b> MEM.T.AUD N° 0156/2022 de 01 de diciembre de 2022 (ver anexo N°12)</p> <p><b>Auditor Responsable:</b> Lic. Dennis Magno Apaza Gonzales</p>
<p><b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b></p>
<p>10. Autorización de pago por el Decano o la Dirección Administrativa Financiera              11. Formulario de entrega de cheque              12. Comprobante de pago electrónico</p> <p>Asimismo se realizó el análisis y verificación de los Registros patrimoniales.</p> <p>Respecto a las partidas 2.2.5 Seguros, 2.3.4 Otros Alquileres, 2.4.1.20 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos, 2.5.4 Lavandería, Limpieza e Higiene, 2.5.5 Publicidad y 2.6.3 Derechos sobre Bienes Intangibles, los controles clave atribuidos a estas partidas fueron sobre la base del Programa de Auditoría determinado en los procedimientos correspondientes.</p> <p>Para la revisión y análisis de los Registros de Ejecución de Gasto (C-31) de cada partida anteriormente citada se consideró el siguiente marco normativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (aprobada mediante Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009).</li> <li>❖ Reglamento Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 492/2015, de 09 diciembre de 2015).</li> </ul> <p><b>PARTIDA:</b></p> <p>2.5.2.20 Consultores Individuales  <i>Facultad de Ciencias Geológicas (D.A. 40)</i>  <i>Facultad de Arquitectura, Artes, Diseño y Urbanismo (D.A. 45)</i></p> <p><b>Registros presupuestarios</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nota de solicitud de compra de bienes/servicios justificada con precio referencial y TDR o Especificaciones Técnicas</li> <li>2. Certificación presupuestaria</li> <li>3. Correcta apropiación presupuestaria</li> <li>4. Momentos de registro Comprometido y Devengado</li> </ol> <p><b>Documentación de respaldo - Registros manuales</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Autorización del inicio del proceso de contratación</li> <li>6. Precio referencial obtenido de consulta a la Plataforma del Mercado Virtual Estatal y constancia de reporte de precios ofertados o de no existencia cuando corresponda</li> <li>7. Orden de compra/servicio o Contrato visado por el Departamento de Asesoría Jurídica y su registro en Formulario 220 en el SICOES</li> <li>8. Nota de conformidad o acta de recepción y su registro en el formulario 500</li> <li>9. Factura</li> </ol> <p><b>Registros financieros</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10. Autorización de pago por el Decano o la Dirección Administrativa Financiera</li> </ol>



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
 La Paz - Bolivia

AUD.INT.INF.TD. N°003/2023

<p><b>Trabajo Asignado:</b> APOYO EN LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 – ETAPA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS.</p> <p><b>Memorándum de designación:</b> MEM.TAUD. No. 0156/2022 de 01 de diciembre de 2022 (ver anexo N°12)</p> <p><b>Auditar Responsable:</b> Lic. Dennis Magno Apaza Gonzales</p>
<p><b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b></p>
<p>11. Formulario de entrega de cheque                  12. Comprobante de pago electrónico.</p> <p><b>Otros aspectos específicos</b></p> <p>13. Cumplimiento del objeto de contratación                  14. Sobre la contratación de consultores individuales de línea y consultores por producto, registre los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Nombres y apellidos del Consultor</li> <li>b. Número de Cédula de Identidad</li> <li>c. Fecha de inicio de la prestación del servicio</li> <li>d. Fecha de Finalización del servicio</li> <li>e. Importe mensual percibido, y cumplimiento de la escala salarial establecida en la Resolución HCU N°427/2021 y HCU N° 28/2022.</li> </ul> <p>Asimismo se realizó el análisis y verificación de los Registros patrimoniales.</p> <p>Respecto a la partida 2.5.2.20 Consultores Individuales, los controles clave atribuidos a estas partidas fueron sobre la base del Programa de Auditoría determinado en los procedimientos correspondientes.</p> <p>Para la revisión y análisis de los Registros de Ejecución de Gasto (C-31) de cada partida anteriormente citada se consideró el siguiente marco normativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (aprobada mediante Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009).</li> <li>❖ Reglamento Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 492/2015, de 09 diciembre de 2015).</li> <li>❖ Resolución HCU-028/22 de 09 de febrero de 2022, que aprueba la modificación del Artículo 19 en sus incisos a) y f) del Reglamento de Contratos de Trabajo a Plazo Fijo y Objeto Determinado (CT-PFOD).</li> <li>❖ Resolución HCU-427/22 de 25 de agosto de 2021, que aprueba el Reglamento de Contratos de Trabajo a Plazo Fijo y Objeto Determinado (CT-PFOD).</li> </ul> <p><b>PARTIDAS:</b>                  2.5.3 Comisiones y Gastos Bancarios.                  Facultad de Ciencias Geológicas (D.A. 40)                  Facultad de Arquitectura, Artes, Diseño y Urbanismo (D.A. 45)</p> <p><b>Registros presupuestarios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Certificación Presupuestaria</li> <li>2. Correcta apropiación presupuestaria</li> <li>3. Momentos de registro Comprometido y Devengado                         <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Documentación de respaldo de ENTREGA de recursos - Registros manuales</li> </ul> </li> <li>4. Nota Fiscal y/o Factura, emitido a favor de la Universidad Mayor de San Andrés (en inexistencia o no abreviado UMSA) NIT N° 1020071028</li> </ul>





**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
 La Paz - Bolivia

AUD.INT.INF.TD. N°003/2023

<p>Trabajo Asignado: APOYO EN LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 – ETAPA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS.</p> <p>Memorándum de designación: MEM.T.AUD. No. 0156/2022 de 01 de diciembre de 2022 (ver anexo N°12).</p> <p>Auditor Responsable: Lic. Dennis Máximo Apaza Gonzales</p>
<p><b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b></p>
<p><b>Registros financieros</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Autorización de pago de la Dirección Administrativa Financiera o Decano</li> <li>6. Formulario de entrega de cheque.</li> <li>7. Comprobante de pago electrónico.</li> </ol> <p>Asimismo se realizó el análisis y verificación de los Registros patrimoniales.</p> <p>Respecto a la partida 2.5.3 Comisiones y Gastos Bancarios, los controles clave atribuidos a estas partidas fueron sobre la base del Programa de Auditoría determinado en los procedimientos correspondientes.</p> <p>Para la revisión y análisis de los Registros de Ejecución de Gasto (C-31) de cada partida anteriormente citada se consideró el siguiente marco normativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Reglamento Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 492/2015, de 09 diciembre de 2015).</li> </ul> <p><b>PARTIDA:</b>                  2.6.9.90 Otros                  Facultad de Agronomía (D.A. 35)                  Facultad de Ciencias Geológicas (D.A. 40)                  Facultad de Arquitectura, Artes, Diseño y Urbanismo (D.A. 45)</p> <p><b>Registros presupuestarios</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nota de solicitud de compra de bienes/servicios justificada con precio referencial y TDR o Especificaciones Técnicas</li> <li>2. Certificación presupuestaria</li> <li>3. Correcta apropiación presupuestaria</li> <li>4. Momentos de registro Comprometido y Devengado</li> </ol> <p><b>Documentación de respaldo - Registros manuales</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Resolución que autoriza la Convocatoria para la contratación de docentes para cursos de admisión facultativa, cursos de temporada, cursos de posgrado u otros cursos especializados.</li> <li>6. En caso de no existir convocatoria, la invitación realizada al docente para dictar cursos de admisión facultativa, cursos de temporada, cursos de posgrado u otros cursos especializados.</li> <li>7. Resolución de carrera y/o Resolución facultativa que aprueba los resultados de la Convocatoria.</li> <li>8. Resolución de Carrera y/o Resolución facultativa de designación docente.</li> <li>9. Contrato de servicios, elaborado y visado por el Departamento de Asesoría Jurídica.</li> <li>10. Informe final de actividades y entrega de calificaciones (si corresponde)</li> <li>11. Planillas de asistencia.</li> </ol>



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
 La Paz - Bolivia

AUD.INT.INF.TD. N°003/2023

<p>Trabajo Asignado: APOYO EN LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 – ETAPA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS.</p> <p>Memorándum de designación: MEM.T.AUD. No. 0156/2022 de 01 de diciembre de 2022 (ver anexo N°12)</p> <p>Auditor Responsable: Lic. Dennis Magno Apaza Gonzales</p>
<p><b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b></p>
<p>12. Nota de conformidad por el Servicio Docente</p> <p><b>Registros financieros</b></p> <p>13. Autorización de pago por el Decano o la Dirección Administrativa Financiera</p> <p>14. Formulario de entrega de cheque</p> <p>15. Comprobante de pago electrónico</p> <p><b>Otros Aspectos</b></p> <p>19. Nombres y apellidos del personal contratado</p> <p>20. Número de Cédula de Identidad</p> <p>21. Fecha de inicio de la prestación del servicio</p> <p>22. Fecha de Finalización del servicio</p> <p>23. Importe mensual percibido, de acuerdo a contrato suscrito.</p> <p>24. Formulario de Declaración Jurada de Incompatibilidad Horaria y remuneraciones firmado por el docente contratado.</p> <p>25. Informe de compatibilidad para designación de personal, firmado por la autoridad académica responsable del curso de admisión facultativa, cursos de temporada, cursos de postgrado u otros cursos especializados</p> <p>Asimismo se realizó el análisis y verificación de los Registros patrimoniales.</p> <p>Respecto a la partida 2.6.9.90 Otros, los controles clave atribuidos a estas partidas fueron sobre la base del Programa de Auditoría determinado en los procedimientos correspondientes.</p> <p>Para la revisión y análisis de los Registros de Ejecución de Gasto (C-31) de cada partida anteriormente citada se consideró el siguiente marco normativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (aprobada mediante Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009).</li> <li>❖ Reglamento Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 492/2015, de 09 diciembre de 2015)</li> <li>❖</li> </ul> <p>Asimismo, se realizó la referenciación y correferenciación de las Cédulas Analíticas respecto a la documentación de respaldo por cada Unidad de Administración Desconcentrada de la Facultad de Arquitectura, Artes, Diseño y Urbanismo (D.A. 43), Facultad de Agronomía (D.A. 35) y Facultad de Ciencias Geológicas (D.A. 40), para la elaboración del Legajo Corriente.</p> <p><b>Nota:</b> Como resultado del mismo se emitió el "Informe Auditoría de Confiabilidad de los Registros de la Universidad Mayor de San Andrés por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2022" AUD.INT.INF. N°001/2023, de fecha 16/01/2023. (ver anexo N°14)</p>



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
 La Paz - Bolivia

AUD.INT.INF.TD. N°003/2023

<p><b>Trabajo Asignado:</b> APOYO EN LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 1 - ETAPA DE CONFIABILIDAD DE ESTADOS FINANCIEROS.</p>	
<p><b>Memorandum de designación:</b> MEM.T.AUD. No. 042/2023 de 25 de enero de 2023 (ver anexo N°15).</p>	
<p><b>Auditor Responsable:</b> Lic. Ricardo Mauro Chipana Canavari.</p>	
<p><b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b></p>	
4.	<p>Apoyo en la ejecución de la "Auditoría de Confiabilidad a los Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2022 de la Universidad Mayor de San Andrés", de la Dirección Administrativa 1 – Etapa de Confiabilidad de Estados Financieros.</p> <p>Para tal cometido la Postulante (Egresada), Alejandra Huarachi Oca, previamente al desarrollo de esta actividad atravesó un proceso de inducción mediante el Seminario de "Actualización de la Auditoría de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros gestión 2022 UMSA", realizado por Departamento de Recursos Humanos Administrativos con el Programa permanente de capacitación Administrativa gestión 2022 en fecha 25 de octubre de 2022 (ver anexo N°13), adquiriendo competencias y conocimientos en relación al siguiente marco normativo:</p> <p><b>Normativa General</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Ley N° 1178 – Ley de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO), de 20 de julio de 1990 y Decretos Supremos reglamentarios</li> <li>❖ Normas Generales de Auditoría Gubernamental (NAG) de la Contraloría General del Estado (CGE), aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012, de 27 de agosto de 2012.</li> <li>❖ Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados mediante Resolución CGR N° 1/070/2000, de 21 de septiembre de 2000.</li> <li>❖ Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros emitidas por la Contraloría General del Estado mediante Resolución No. CGE/073/2021 de 28 de octubre de 2021.</li> <li>❖ Normas emitidas por el Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia.</li> </ul> <p><b>En los Procesos de Contratación de bienes y servicios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (aprobada mediante Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009).</li> <li>❖ Reglamento Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 492/2015, de 09 diciembre de 2015).</li> <li>❖ Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos de la Universidad Mayor de San Andrés. (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 741/2018 de 15 de diciembre de 2021).</li> <li>❖ Manual de Operaciones del Sistema de Contrataciones Estatales SICOES (aprobado mediante Resolución Ministerial N° 021 de 2 de febrero de 2022)</li> </ul> <p><b>Normas de contabilidad aplicadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957, de 4 de marzo de 2005).</li> <li>❖ Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE – SCI), (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 35/2013, de 21 de febrero de 2013).</li> <li>❖ Reglamento para la elaboración y presentación de estados financieros de entidades del sector público (aprobado mediante Resolución Ministerial N° 467, de fecha 31 de diciembre de 2021).</li> </ul>





**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
 La Paz - Bolivia

AUD.INT.INF.TD. N°003/2023

<p><b>Trabajo Asignado:</b> APOYO EN LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 1 - ETAPA DE CONFIABILIDAD DE ESTADOS FINANCIEROS.</p> <p><b>Memorandum de designación:</b> MEM.T AUD. No. 042/2023 de 25 de enero de 2023 (ver anexo N°15).</p> <p><b>Auditor Responsable:</b> Lic. Ricardo Mauro Chipana Canaviri.</p>
<p><b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b></p>
<p><b>Normas de Presupuesto aplicadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Clasificadores Presupuestarios de la Gestión 2022, aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, mediante Resolución Ministerial N° 268 de 28 de julio de 2021.</li> <li>❖ Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos (RE-SP) (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 456/2015, de 8 de diciembre de 2015).</li> <li>❖ Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 332/2015, de 2 de septiembre de 2015).</li> <li>❖ Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, Resolución Suprema N°225558,1 de diciembre de 2005.</li> <li>❖ Manual de Cuentas de Contabilidad del Sector Público, aprobado por el Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal – Dirección General de Contabilidad Fiscal, mediante Resolución Administrativa N° 368, de 31 de diciembre de 2008 (actualizado con Resoluciones Administrativas N° 465, de 28 de diciembre de 2012 y N° 156, de 2 de septiembre de 2016).</li> </ul> <p><b>Normas de Tesorería aplicadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Reglamento Específico del Sistema de Tesorería (RE – STE) (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 62/2014, de 9 de abril de 2014).</li> <li>❖ Reglamento Interno de Fondo Rotatorio (Caja Chica) de la Universidad Mayor de San Andrés, (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 609/2013, del 28 de noviembre de 2013).</li> </ul> <p><b>Normas aplicadas en la ejecución del Gasto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Reglamento Interno de Fondos en Avance (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 096/2018, de 9 de mayo de 2018).</li> </ul> <p><b>Revisión de los procesos de Planificación en la UMSA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Manual de Organización y funciones (aprobado mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 751/ 2021, del 8 de diciembre de 2021)</li> <li>❖ Manual de Procesos, de la Universidad Mayor de San Andrés (aprobado mediante Resolución Honorable Consejo Universitario N°489/09 de 25 de noviembre de 2009).</li> <li>❖ Otras disposiciones legales vigentes utilizadas en el transcurso del examen.</li> </ul> <p><b>Revisión de documentación, actividades específicas de la ejecución de la Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la UMSA, al 31 de diciembre de 2022:</b></p> <p>Posteriormente, revisó y analizó documentación (Sobre el Programa de Auditoría y dirección del Lic. Ricardo Mauro Chipana Canaviri) presentada por la Unidad de Administración Descentralizada 1 - Administración Central, según se describe a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Procedió con la revisión y análisis de los Registros de Ejecución de Gastos (C-31) y documentación de respaldo de procesos de contratación en sus diferentes modalidades, considerando los siguientes aspectos:</li> </ul>



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
 La Paz - Bolivia

AUD.INT.INF.TD. N°003/2023

<p>Trabajo Asignado: APOYO EN LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 1 - ETAPA DE CONFIABILIDAD DE ESTADOS FINANCIEROS.</p> <p>Memorandum de designación MEM.T.AUD. No. 042/2023 de 25 de enero de 2023 (ver anexo N°15).</p> <p>Auditor Responsable: Lic. Ricardo Mauro Chipana Canaviri.</p>
<p align="center"><b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Que la documentación de respaldo, no contengan tachaduras, borrones, emendas o alteraciones que den indicios de alguna irregularidad.</li> <li>❖ Que el respaldo documentario tenga coherencia de fechas y que todas las operaciones registradas, correspondan a la Universidad Mayor de San Andrés.</li> <li>❖ Que los procesos de contratación se encuentren adecuadamente registrados, respaldados, expuestos y correspondan a operaciones generadas durante la gestión 2022, cumpliendo así con las afirmaciones de Integridad, Existencia y Exposición.</li> <li>❖ Que los Registros de Ejecución de Gasto correspondan a gastos propios de la entidad, según la naturaleza de sus operaciones, cumpliendo con ello el principio de Propiedad.</li> <li>❖ Que los registros se encuentran adecuadamente valuados y autorizados cumpliendo los principios de Valuación y legalidad.</li> </ul> <p>Asimismo, elaboró planillas Analíticas para el análisis de los procesos de contratación del Grupo 20000 y 30000, verificando las siguientes afirmaciones:</p> <p><b>GRUPO 20000</b>  <b>PARTIDAS:</b>          2.2.1.20 Pasajes al Exterior del País          2.2.2.20 Viáticos por Viajes al Exterior del País.</p> <p>Se verificó la consistencia, cronología, niveles de autorización de emisión de los documentos de respaldo y registros presupuestarios y patrimoniales, bajo los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Nota de solicitud que adjunte la invitación, Convocatoria u otro documento que respalde la necesidad de realizar el viaje, así como los objetivos y resultados a obtener.</li> <li>b. Certificación presupuestaria</li> <li>c. Que correspondan a las actividades propias de la UMSA</li> <li>d. Cuento con aprobación respaldado mediante Resolución Rectoral (Administración Central) y Resolución de Carrera refrendada con Resolución Facultativa (Facultades).</li> <li>e. Cuento con Resolución de Homologación por parte del Comité Ejecutivo de la UMSA, para viajes al exterior</li> <li>f. Cuento con Formulario original de "Entrega de fondos con cuenta por viajes, pasajes y viáticos" firmado por el beneficiario.</li> <li>g. El Comprobante contable lleve las firmas de aprobación respectivas.</li> <li>h. Evidencia de la entrega de pasajes y viáticos al beneficiario.</li> <li>i. Que el viatico asignado se encuentre en la Escala de Viáticos aprobada mediante Res. HCU N° 741/2021.</li> <li>j. La entrega de viáticos en fin de semana se encuentra respaldado según disposiciones legales vigentes.</li> <li>k. Que el informe de descargo este aprobado por el Jefe de Unidad pertinente o inmediato superior.</li> <li>l. Que haya sido presentado máximo 8 días hábiles posteriores al retorno del viaje en comisión.</li> <li>m. Cuento con registro en Hoja de Ruta.</li> <li>n. Adjunte los pases a bordo, si el viaje fue realizado vía aérea.</li> <li>o. Bolata de depósito del saldo no ejecutado (si corresponde).</li> </ul>





**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
 La Paz - Bolivia

AUD.INT.INF.TD. N°003/2023

<p><b>Trabajo Asignado:</b> APOYO EN LA AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA I - ETAPA DE CONFIABILIDAD DE ESTADOS FINANCIEROS.</p>	
<p><b>Memorándum de designación:</b> MEM.T.AUD. No. 042/2023 de 25 de enero de 2023 (ver anexo N°15).</p>	
<p><b>Auditor Responsable:</b> Lic. Ricardo Mzaro Chipana Canaviri</p>	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	
<p>p. Boleta de depósito del importe entregado, en caso de no haber presentado el Informe de descargo de Viaje en el plazo establecido.</p> <p>q. El registro presupuestario verificando que la transacción corresponda a la gestión 2022, y el saldo de la partida sea consistente con el saldo expuesto en la cuenta afectada (6141 Costo de Servicios No Personales).</p>	<p>Respecto a las partidas 2.2.1.20 Pasajes al Exterior del País y 2.2.2.20 Viáticos por Viajes al Exterior del País, los controles clave atribuidos a las mismas fueron sobre la base del Programa de Auditoría determinado en los procedimientos correspondientes.</p> <p>Para la revisión y análisis de los Registros de Ejecución de Gasto (C-31) de cada partida anteriormente citada se consideró el siguiente marco normativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (aprobada mediante Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009).</li> <li>❖ Reglamento Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 492/2015, de 09 diciembre de 2015).</li> <li>❖ Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos de la Universidad Mayor de San Andrés. (aprobada con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 741/2018 de 15 de diciembre de 2021).</li> </ul> <p><b>PARTIDA:</b>                  2.2.5 Seguros                  2.3.4 Otros Alquileres</p> <p>Se verificó la consistencia, cronología, niveles de autorización de emisión de los documentos de respaldo, registros presupuestarios y patrimoniales, bajo los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Solicitud</li> <li>b. Precio referencial</li> <li>c. Términos de referencia y/o especificaciones técnicas</li> <li>d. Certificación presupuestaria</li> <li>e. Informe de adjudicación</li> <li>f. Número y fecha del documento contractual (adenda y/o contratos modificatorios, según corresponda)</li> <li>g. Vigencia del contrato</li> <li>h. Importe del contrato</li> <li>i. Descripción de las personas, y/o bienes asegurados</li> <li>j. Determinar si el total de los bienes de la UMSA, se encuentran asegurados</li> <li>k. Importe de la franquicia</li> <li>l. Informe de conformidad</li> <li>m. Factura (Nro., fecha, NIT UMSA, importe)</li> <li>n. Transferencia bancaria al Pago mediante cheque y/o transferencia bancaria al proveedor</li> <li>o. Comprobante de ejecución presupuestaria con las firmas correspondientes (Responsable contable, Jefe del Área Desconcentrada, Director Administrativo Financiero, Decano) según corresponda</li> </ul>



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
La Paz - Bolivia

AUD.INT.INF.TD. N°003/2023

<p>Trabajo Asignado: APOYO EN LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 1 - ETAPA DE CONFIABILIDAD DE ESTADOS FINANCIEROS.</p>	
<p>Memorándum de designación MEM T AUD No. 042/2023 de 25 de enero de 2023 (ver anexo N°15).</p>	
<p>Auditor Responsable: Lic. Ricardo Mauro Chipana Canaviri.</p>	
<p><b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b></p>	
<p>p</p>	<p>El registro presupuestario verificando que la transacción corresponda a la gestión 2022, patrimonial describiendo la cuenta afectada (6141 Costo de Servicios No Personales)</p> <p>Respecto a las partidas 2.2.5 Seguros y 2.3.4 Otros Alquileres, los controles clave atribuidos a las mismas fueron sobre la base del Programa de Auditoría determinado en los procedimientos correspondientes.</p> <p>Para la revisión y análisis de los Registros de Ejecución de Gasto (C-31) de cada partida anteriormente citada se consideró el siguiente marco normativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (aprobada mediante Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009).</li> <li>❖ Reglamento Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 492/2015, de 09 diciembre de 2015).</li> </ul> <p><b>PARTIDA:</b> 2.4.1.10 Mantenimiento y Reparación de Inmuebles.</p> <p>Se verificó la consistencia, cronología, niveles de autorización de emisión de los documentos de respaldo, registros presupuestarios y patrimoniales, bajo los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Solicitud</li> <li>b. Precio referencial</li> <li>c. Certificación presupuestaria</li> <li>d. Número y fecha del documento contractual (adenda y/o contratos modificatorios, según corresponda)</li> <li>e. Certificado de pertinencia de Revalorización de Mantenimiento y/o Reparación de bienes muebles e inmuebles del sistema VIRGO. (Instructivo DAF No. 05/2017)</li> <li>f. Memorándum de designación de Fiscal de Obra (Contrato)</li> <li>g. Planilla de avance y ejecución de obra (aprobada por la UDI)</li> <li>h. Documento de conformidad</li> <li>i. Informe de ejecución de obra emitida por el contratista (Contrato)</li> <li>j. Informe de fiscalización de obra (Contrato)</li> <li>k. Informe de supervisión de obra (Contrato)</li> <li>l. Factura (N°, fecha; NIT de la UMSA N°1020071028, e importe)</li> <li>m. Pago mediante cheque y/o transferencia bancaria al proveedor</li> <li>n. Comprobante de ejecución presupuestaria con las firmas correspondientes (Responsable contable, Jefe del Área Desconcentrada, Director Administrativo Financiero, Decano) según corresponda</li> <li>o. El registro presupuestario verificando que la transacción corresponda a la gestión 2022; y el saldo de la partida sea consistente con el saldo expuesto en la cuenta afectada (6141 Costo de Servicios No Personales).</li> </ul> <p>Respecto a la partida 2.4.1.10 Mantenimiento y Reparación de Inmuebles, los controles clave atribuidos a la misma fueron sobre la base del Programa de Auditoría determinado en los procedimientos correspondientes.</p>

147





**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
 La Paz - Bolivia

AUD.INT.INF.TD. N°003/2023

<p><b>Trabajo Asignado:</b> APOYO EN LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA I - ETAPA DE CONFIABILIDAD DE ESTADOS FINANCIEROS.</p> <p><b>Memorándum de designación:</b> MEM.T.AUD. No. 042/2023 de 25 de enero de 2023 (ver anexo N°15).</p> <p><b>Auditor Responsable:</b> Lic. Ricardo Mauro Chipana Canaviri</p>
<p><b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b></p>
<p>Para la revisión y análisis de los Registros de Ejecución de Gasto (C-31) de la partida anteriormente citada se consideró el siguiente marco normativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (aprobada mediante Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009).</li> <li>❖ Reglamento Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 492/2015, de 09 diciembre de 2015).</li> </ul> <p><b>PARTIDA:</b>                  2.4.1.20 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos.</p> <p>Se verificó la consistencia, cronología, niveles de autorización de emisión de los documentos de respaldo, registros presupuestarios y patrimoniales, bajo los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Solicitud</li> <li>b. Precio referencial</li> <li>c. Certificación presupuestaria</li> <li>d. Número y fecha del documento contractual, (adenda y/o contratos modificatorios, según corresponda)</li> <li>e. Certificado de pertinencia de Revalorización de Mantenimiento y/o Reparación de bienes muebles e inmuebles del sistema VIRGO. (Instructivo DAF No. 05/2017)</li> <li>f. Documento de conformidad</li> <li>g. Factura (N°, fecha; NIT de la UMSA N°1020071028; e importe.</li> <li>h. Pago mediante cheque y/o transferencia bancaria al proveedor</li> <li>i. Comprobante de ejecución presupuestaria con las firmas correspondientes (Responsable contable, Jefe del Área Desconcentrada, Director Administrativo Financiero, Decano) según corresponda.</li> <li>j. El registro presupuestario verificando que la transacción corresponda a la gestión 2022, y el saldo de la partida sea consistente con el saldo expuesto en la cuenta afectada (6141 Costo de Servicios No Personales).</li> </ol> <p>Respecto a la partida 2.4.1.20 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos, los controles clave atribuidos a la misma fueron sobre la base del Programa de Auditoría determinado en los procedimientos correspondientes.</p> <p>Para la revisión y análisis de los Registros de Ejecución de Gasto (C-31) de la partida anteriormente citada se consideró el siguiente marco normativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (aprobada mediante Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009).</li> <li>❖ Reglamento Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 492/2015, de 09 diciembre de 2015).</li> </ul> <p><b>PARTIDA:</b>                  2.5.1.30 Gastos por Afiliación de Estudiantes Universitarios al Seguro Social</p>



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
 La Paz - Bolivia

AUD.INT.INF.TD, N°003/2023

Trabajo Asignado: APOYO EN LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 1 - ETAPA DE CONTABILIDAD DE ESTADOS FINANCIEROS.

Memorandum de designación MEM T AUD No. 042/2023 de 25 de enero de 2023 (ver anexo N°15).

Auditor Responsable Lic. Ricardo Mauro Chupana Canaviri

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Se verificó la consistencia, cronología, niveles de autorización de emisión de los documentos de respaldo, registros presupuestarios y patrimoniales, bajo los siguientes aspectos:

- a. Solicitud
- b. Certificación presupuestaria
- c. Detalle de los beneficiarios, con sus respectivos justificativos
- d. Solicitud de pago
- e. El cumplimiento de requisitos para afiliación, según convenio interinstitucional suscrito entre el Seguro Social Universitario y la UMSA, vigente para la gestión 2022. (Boleta de inscripción vigente para la gestión; certificación de no afiliación en las cajas de salud, que sean estudiantes regulares de la UMSA, menor o igual a 36 años; su permanencia no exceda los 8 años interrumpidos; que no cuente con aportes de la AFPS, otros)
- f. Pago mediante cheque y/o transferencia bancaria
- g. Comprobante de ejecución presupuestaria con las firmas correspondientes (Responsable contable, Jefe del Área Descentralizada, Director Administrativo Financiero, Decano) según corresponda.
- h. El registro presupuestario verificando que la transacción corresponda a la gestión 2022; y el saldo de la partida sea consistente con el saldo expuesto en la cuenta afectada (6141 Costo de Servicios No Personales).

Respecto a las 2.5.1.30 Gastos por Afiliación de Estudiantes Universitarios al Seguro Social, los controles clave atribuidos a esta partida fueron sobre la base del Programa de Auditoría determinado en los procedimientos correspondientes.

Para la revisión y análisis de los Registros de Ejecución de Gasto (C-31) de la partida anteriormente citada se consideró el siguiente marco normativo:

- ❖ Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (aprobada mediante Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009).
- ❖ Reglamento Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 492/2015, de 09 diciembre de 2015).

**PARTIDA:**

2.5.5 Publicidad

Se verificó la consistencia, cronología, niveles de autorización de emisión de los documentos de respaldo, registros presupuestarios y patrimoniales, bajo los siguientes aspectos:

- a. Solicitud
- b. Precio referencial
- c. Términos de referencia y/o especificaciones técnicas
- d. Certificación presupuestaria
- e. Informe de adjudicación
- f. Número y fecha del documento contractual (adenda y/o contratos modificatorios, según corresponda)
- g. Objeto específico del contrato
- h. Importe total del contrato

149





**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
 La Paz - Bolivia

AUD.INT.INF.TD. N°003/2023

<p><b>Trabajo Asignado:</b> APOYO EN LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA I - ETAPA DE CONFIABILIDAD DE ESTADOS FINANCIEROS.</p>	
<p><b>Memorándum de designación:</b> MEM.T.AUD. No. 042/2023 de 25 de enero de 2023 (ver anexo N°15).</p>	
<p><b>Auditor Responsable:</b> Lic. Ricardo Mauro Chapana Canaviri</p>	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	
a.	Plazo (Fecha de inicio y finalización de la prestación del servicio)
j.	Importe mensual pagado
k.	Informe de conformidad, en consideración a los Términos de referencia y/o especificaciones técnicas
l.	Factura (Nro. Fecha, NIT UMSA; importe) o retenciones impositivas (en caso de no contar con la factura).
m.	Transferencia bancaria al Pago mediante cheque y/o transferencia bancaria al proveedor
n.	Registro en el SICOES (Formulario 500)
o.	Comprobante de ejecución presupuestaria con las firmas correspondientes (Responsable contable, Jefe del Área Desconcentrada, Director Administrativo Financiero, Decano) según corresponda.
p.	El registro presupuestario verificando que la transacción corresponda a la gestión 2022, patrimonial describiendo la cuenta afectada (6141 Costo de Servicios No Personales).
<p>Respecto a las 2.5.5. Publicidad, los controles clave atribuidos a esta partida fueron sobre la base del Programa de Auditoría determinado en los procedimientos correspondientes.</p> <p>Para la revisión y análisis de los Registros de Ejecución de Gasto (C-31) de la partida anteriormente citada se consideró el siguiente marco normativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (aprobada mediante Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009).</li> <li>❖ Reglamento Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 492/2015, de 09 diciembre de 2015).</li> </ul> <p><b>PARTIDA:</b>                  2.5.6 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos.</p> <p>Se verificó la consistencia, cronología, niveles de autorización de emisión de los documentos de respaldo, registros presupuestarios y patrimoniales, bajo los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Solicitud</li> <li>b. Precio referencial (Mercado virtual, si corresponde)</li> <li>c. Términos de referencia y/o especificaciones técnicas</li> <li>d. Certificación presupuestaria</li> <li>e. Informe de adjudicación</li> <li>f. Número y fecha del documento contractual (adenda y/o contratos modificatorios, según corresponda)</li> <li>g. Objeto específico del contrato</li> <li>h. Importe total del contrato</li> <li>i. Plazo (Fecha de inicio y finalización de la prestación del servicio)</li> <li>j. Importe mensual pagado</li> <li>k. Informe de conformidad, en consideración a los Términos de referencia y/o especificaciones técnicas</li> <li>l. Factura (Nro. Fecha, NIT UMSA; importe) o retenciones impositivas (en caso de no contar con la factura).</li> </ul>	





**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
 La Paz - Bolivia

AUD.INT.INF.TD. N°003/2023

Trabajo Asignado: APOYO EN LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA I - ETAPA DE CONFIABILIDAD DE ESTADOS FINANCIEROS.

Memorandum de designación MEM T AUD No 042/2023 de 25 de enero de 2023 (ver anexo N°15).

Auditor Responsable Lic. Ricardo Mauro Chipana Canaviri

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

- m. Solicitud de pago con los respectivos respaldos.
- n. Transferencia bancaria al Pago mediante cheque y/o transferencia bancaria al proveedor
- o. Registro en el SICOES (Formulario 500)
- p. Comprobante de ejecución presupuestaria con las firmas correspondientes (Responsable contable, Jefe del Área Descentralizada, Director Administrativo Financiero, Decano) según corresponda.
- q. El registro presupuestario verificando que la transacción corresponda a la gestión 2022, patrimonial describiendo la cuenta afectada (6141 Costo de Servicios No Personales)

Respecto a las 2.5.6 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos, los controles clave atribuidos a esta partida fueron sobre la base del Programa de Auditoría determinado en los procedimientos correspondientes.

Para la revisión y análisis de los Registros de Ejecución de Gasto (C-31) de la partida anteriormente citada se consideró el siguiente marco normativo:

- ❖ Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (aprobada mediante Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009).
- ❖ Reglamento Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 492/2015, de 09 diciembre de 2015).
- ❖ Reglamento Interno de Fondos en Avance (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 096/2018, de 9 de mayo de 2018).

**PARTIDA:**

2.6.9.90 Otros

Se verificó la consistencia, cronología, niveles de autorización de emisión de los documentos de respaldo, registros presupuestarios y patrimoniales, bajo los siguientes aspectos:

- a. Solicitud
- b. Precio referencial
- c. Términos de referencia y/o especificaciones técnicas, plan de trabajo
- d. Certificación presupuestaria
- e. Informe de adjudicación o resolución de adjudicación
- f. Número y fecha del documento contractual (adenda y/o contratos modificatorios, según corresponda)
- g. Formulario de Declaración Jurada
- h. Formulario Informe de Compatibilidad
- i. Formulario de Registro de Beneficiario SIOEP
- j. Fecha de inicio y finalización de la prestación del servicio
- k. Importe mensual percibido (en relación a la planilla de consistencia de haberes)
- l. Presentación de fotocopia del NIT "no emite factura" o retención impositiva
- m. Evidencia del cumplimiento de las condiciones contractuales y respectivos términos de referencia (Nota de conformidad)
- n. Informe mensual de actividades, aprobado por el responsable de área (Unidad solicitante)
- o. Informe final de cumplimiento de contrato, aprobado por el responsable de área (Unidad solicitante)
- p. Transferencia bancaria al Pago mediante cheque y/o transferencia bancaria al proveedor



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
 La Paz - Bolivia

AUD.INT.INF.TD, N°003/2023

**Trabajo Asignado:** APOYO EN LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA I - ETAPA DE CONFIABILIDAD DE ESTADOS FINANCIEROS.

**Memorandum de designación:** MEM T.AUD. No. 042/2023 de 25 de enero de 2023 (ver anexo N°15).

**Auditor Responsable:** Lic. Ricardo Mauro Chupina Canaviri

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

- q. Comprobante de ejecución presupuestaria con las firmas correspondientes (Responsable contable, Jefe del Área Desconcentrada, Director Administrativo Financiero, Decano) según corresponda.
- r. El registro presupuestario verificando que la transacción corresponda a la gestión 2022; patrimonial describiendo la cuenta afectada (6141 Costo de Servicios No Personales)

Respecto a las 2.699.000 Otros, los controles clave atribuidos a esta partida fueron sobre la base del Programa de Auditoría determinado en los procedimientos correspondientes.

Para la revisión y análisis de los Registros de Ejecución de Gasto (C-31) de la partida anteriormente citada se consideró el siguiente marco normativo:

- ❖ Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (aprobada mediante Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009).
- ❖ Reglamento Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 492/2015, de 09 diciembre de 2015).
- ❖ Reglamento Interno de Fondos en Avance (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 096/2018, de 9 de mayo de 2018).

**GRUPO 30000**

**PARTIDA:**

3.1.1.20 Gastos por Alimentación y Otros similares.

Se verificó la consistencia, cronología, niveles de autorización de emisión de los documentos de respaldo, registros presupuestarios y patrimoniales, bajo los siguientes aspectos:

- a. Solicitud
- b. Precio referencial
- c. Certificación presupuestaria
- d. Programado en el POA
- e. Número y fecha del documento contractual (adenda y/o contratos modificatorios, según corresponda)
- f. Documento de conformidad
- g. Si los gastos se encuentran relacionados o en el marco de lo dispuesto en la Resolución HCU N°86/2017, referido al uso indebido de fondos)
- h. Detalle del personal beneficiario y/o asistente a reuniones, seminarios y otros eventos, con sus respectivas firmas.
- i. Factura (N°, fecha; NIT de la UMISA N°1020071028, e importe)
- j. Pago mediante cheque y/o transferencia bancaria al proveedor
- k. Comprobante de ejecución presupuestaria con las firmas correspondientes (Responsable contable, Jefe del Área Desconcentrada, Director Administrativo Financiero, Decano) según corresponda.
- l. El registro presupuestario verificando que la transacción corresponda a la gestión 2022; y el saldo de la partida sea consistente con el saldo expuesto en la cuenta afectada (6142 Costo de Materiales y Suministros)





**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
 La Paz - Bolivia

AUD.INT.INF.TD. N°003/2023

<p><b>Trabajo Asignado:</b> APOYO EN LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA I - ETAPA DE CONFIABILIDAD DE ESTADOS FINANCIEROS.</p> <p><b>Memorándum de designación:</b> MEM.T.AUD. No. 042/2023 de 25 de enero de 2023 (<i>ver anexo N°15</i>).</p> <p><b>Auditor Responsable:</b> Lic. Ricardo Mauro Chipana Canaviri.</p>
<p><b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b></p>
<p>Respecto a las 3.1.1.20 Gastos por Alimentación y Otros similares, los controles clave atribuidos a esta partida fueron sobre la base del Programa de Auditoría determinado en los procedimientos correspondientes.</p> <p>Para la revisión y análisis de los Registros de Ejecución de Gasto (C-31) de la partida anteriormente citada se consideró el siguiente marco normativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (aprobada mediante Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009).</li> <li>❖ Reglamento Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 492/2015, de 09 diciembre de 2015).</li> <li>❖ Reglamento Interno de Fondos en Avance (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 096/2018, de 9 de mayo de 2018).</li> </ul> <p><b>PARTIDA:</b>          3.3.4 Calzados          3.9.2 Material Deportivo y Recreativo.</p> <p>Se verificó la consistencia, cronología, niveles de autorización de emisión de los documentos de respaldo, registros presupuestarios y patrimoniales, bajo los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Solicitud</li> <li>b. Precio referencial</li> <li>c. Términos de referencia y/o especificaciones técnicas</li> <li>d. Certificación presupuestaria</li> <li>e. Programado en el POA</li> <li>f. Informe de adjudicación</li> <li>g. Número y fecha del documento contractual (adenda y/o contratos modificatorios, según corresponda)</li> <li>h. Nota de conformidad y/o Acta de recepción definitiva, consistente con los términos de referencia y/o especificaciones técnicas</li> <li>i. Evidencia de la distribución de los bienes adquiridos al personal de la UMSA (Listado con las respectivas firmas y datos de los beneficiarios)</li> <li>j. Factura (N°, fecha; NIT de la UMSA N°1020071028, e importe)</li> <li>k. Pago mediante cheque y/o transferencia bancaria al proveedor</li> <li>l. Registro en el SICOES (Formulario 500)</li> <li>m. Comprobante de ejecución presupuestaria con las firmas correspondientes (Responsable contable, Jefe del Área Desconcentrada, Director Administrativo Financiero, Decano) según corresponda.</li> <li>n. El registro presupuestario verificando que la transacción corresponda a la gestión 2022, y el saldo de la partida sea consistente con el saldo expuesto en la cuenta afectada (6142 Costo de Materiales y Suministros).</li> </ol> <p>Respecto a 3.3.4 Calzados y 3.9.2 Material Deportivo y Recreativo, los controles clave atribuidos a estas partidas fueron sobre la base del Programa de Auditoría determinado en los procedimientos correspondientes.</p>

153



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
 La Paz - Bolivia

AUD.INT.INF.TD. N°003/2023

<p><b>Trabajo Asignado:</b> APOYO EN LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA I - ETAPA DE CONFIABILIDAD DE ESTADOS FINANCIEROS.</p> <p><b>Memorándum de designación:</b> MEM.T.AUD. No. 042/2023 de 25 de enero de 2023 (ver anexo N°15).</p> <p><b>Auditor Responsable:</b> Lic. Ricardo Mauro Chipana Canaviri</p>
<p align="center"><b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b></p> <p>Para la revisión y análisis de los Registros de Ejecución de Gasto (C-31) de las partidas anteriormente citadas se consideró el siguiente marco normativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (aprobada mediante Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009).</li> <li>❖ Reglamento Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 492/2015, de 09 diciembre de 2015).</li> <li>❖ Reglamento Interno de Fondos en Avance (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 096/2018, de 9 de mayo de 2018).</li> </ul> <p><b>PARTIDA:</b>          3.9.8 Otros Repuestos y Accesorios.</p> <p>Se verificó la consistencia, cronología, niveles de autorización de emisión de los documentos de respaldo, registros presupuestarios y patrimoniales, bajo los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Solicitud de compra, relacionada a repuestos y accesorios para los equipos comprendidos en el Subgrupo 43000 Maquinaria y equipo.</li> <li>b. Precio referencial.</li> <li>c. Términos de referencia y/o especificaciones técnicas.</li> <li>d. Certificación presupuestaria.</li> <li>e. Informe de adjudicación.</li> <li>f. Número y fecha del documento contractual. (adenda y/o contratos modificatorios, según corresponda).</li> <li>g. Nota de conformidad y/o Acta de recepción definitiva.</li> <li>h. Evidencia de la distribución de los bienes adquiridos (Unidad solicitante).</li> <li>i. Factura (N°; fecha; NIT de la UMSA N° J020071028, e importe).</li> <li>j. Pago mediante cheque y/o transferencia bancaria al proveedor.</li> <li>k. Registro en el SICOES (Formulario 500).</li> <li>l. Comprobante de ejecución presupuestaria con las firmas correspondientes (Responsable contable, Jefe del Área Desconcentrada, Director Administrativo Financiero, Decano) según corresponda.</li> <li>m. El registro presupuestario verificando que la transacción corresponda a la gestión 2022 y el saldo de la partida sea consistente con el saldo expuesto en la cuenta afectada (6142 Costa de Materiales y Suministros).</li> </ul> <p>Respecto a las 3.9.8 Otros Repuestos y Accesorios, los controles clave atribuidos a esta partida fueron sobre la base del Programa de Auditoría determinado en los procedimientos correspondientes.</p> <p>Para la revisión y análisis de los Registros de Ejecución de Gasto (C-31) de la partida anteriormente citada se consideró el siguiente marco normativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (aprobada mediante Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009).</li> <li>❖ Reglamento Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) (aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 492/2015, de 09 diciembre de 2015).</li> </ul>





**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
 La Paz - Bolivia

AUD.INT.INF.TD. N°003/2023

<p><b>Trabajo Asignado:</b> APOYO EN LA AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 1 - ETAPA DE CONFIABILIDAD DE ESTADOS FINANCIEROS.</p> <p><b>Memorándum de designación:</b> MEM.T.AUD. No. 042/2023 de 25 de enero de 2023 (ver anexo N°15).</p> <p><b>Auditor Responsable:</b> Lic. Ricardo Mauro Chipana Canavari</p>
<p><b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b></p>
<p>Asimismo, se realizó el referenciamiento y correferenciamiento respecto a la documentación de respaldo para la elaboración del Legajo Corriente de la Unidad de Administración Desconcentrada 1 – Administración Central.</p> <p><b>Nota:</b> Como resultado del mismo se emitió el "Informe Auditoría de Confiabilidad de los Estados Financieros y Deficiencias de Control Interno de la Universidad Mayor de San Andrés por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2022" AUD.INT.INF. N°004/2023, de fecha 28/02/2023. (ver anexo N°16)</p>

<p><b>Trabajo Asignado:</b> APOYO EN LA AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 1 - RUBRO ACTIVO FIJO</p> <p><b>Memorándum de designación:</b> Instrucción verbal de la Jefatura del Departamento</p> <p><b>Auditor Responsable:</b> Lic. Irmael Ibañez Bavia mediante Memorándum: MEM.T.AUD.No 005/2023 de 10 de enero de 2023. (ver anexo N°17)</p>
<p><b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b></p>
<p>5. Apoyo en la ejecución de la "Auditoría de Confiabilidad a los Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2022 de la Universidad Mayor de San Andrés".</p> <p>Para el desarrollo de esta actividad se realizó la elaboración de Cédulas Analíticas de las siguientes cuentas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1.2.3.1.2 Equipo de Oficina y Muebles (partida 43110 y 43120)</li> <li>- 1.2.3.1.3 Maquinaria y Equipo de Producción (partida 43200)</li> <li>- 1.2.3.1.4 Equipo de transporte, tracción y elevación (partidas 43310 y 43330)</li> <li>- 1.2.3.1.5 Equipo médico y de laboratorio (partida 43400)</li> <li>- 1.2.3.1.6 Equipo de comunicaciones (partida 43500)</li> <li>- 1.2.3.1.7 Equipo educacional y recreativo (partida 43600)</li> <li>- 1.2.3.1.8 Otra maquinaria y equipo (partida 43700)</li> <li>- 1.2.5 Activo intangible (partida 49100)</li> </ul> <p>Sistematización de información emergente de entre la muestra seleccionada de activos del Sistema Virgo y la muestra seleccionada del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) de los Registros y Estados Financieros de la gestión 2022.</p> <p>Asimismo, se realizó el referenciamiento y correferenciamiento respecto a las Cédulas Analíticas y la Cédula Sumaria, para la elaboración del Legajo Corriente.</p> <p><b>Nota:</b> Como resultado del mismo se emitió el "Informe Auditoría de Confiabilidad de los Estados Financieros y Deficiencias de Control Interno de la Universidad Mayor de San Andrés por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2022" AUD.INT.INF. N°004/2023, de fecha 28/02/2023 (ver anexo N°16)</p>

Por lo señalado, en cumplimiento al "Reglamento Específico de Modalidad de Graduación de Trabajo Dirigido para la obtención del nivel de licenciatura en la Universidad Mayor de San Andrés"





**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
 La Paz - Bolivia

**AUD.INT.INF.TD. N°003/2023**

aprobado por Resolución del Honorable Consejo Universitario N°330/2022 de 18 de agosto de 2022, la Egr. Alejandra Huarachi Oeza, elaboró para su exposición: "Auditoría de Confiabilidad a los Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2022 de la Universidad Mayor de San Andrés, Etapa de Registros - Grupo 20000 Servicios No Personales de la Unidad de Administración Desconcentrada de la Facultad de Ciencias Geológicas (D.A. 40)"

**3. EVALUACIÓN DEL TRABAJO DIRIGIDO.**

En cumplimiento al **Artículo 16 y 18** del "Reglamento Específico de Modalidad de Graduación por Trabajo Dirigido para la Obtención del Nivel de Licenciatura en la Universidad Mayor de San Andrés", aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 330/2022 de fecha 18 de agosto de 2022, El tutor profesional realiza la calificación a la Egr. Alejandra Huarachi Oeza, considerando para ello la escala establecida en el Artículo 18 del mencionado Reglamento; calificación que será ser validada por el Tutor Docente asignando una calificación numérica.

CUALITATIVA	CUANTITATIVA
Reprobado	0-50
Aprobado-Buena	51-70
Sobresaliente-Con recomendación de Publicación	71-89
Excelente – con mención honorífica y recomendación de Publicación.	90-100

En mérito al apoyo y desempeño en el desarrollo de los diferentes trabajos realizados por parte de la Egr. Alejandra Huarachi Oeza, en el cual adquirió conocimientos teóricos y prácticos sobre la realización de diferentes actividades de auditoría, como ser:

- Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros.
- Procesos de Relevamiento de Información Específica.
- Verificación de activos fijos.
- Redacción de Informes y preparación de planillas, Análisis de documentación.

En consideración a lo anteriormente mencionado, se le asigna a la señorita Egr. Alejandra Huarachi Oeza, la siguiente calificación:

- **Por el Tutor Profesional**, la calificación Cualitativa asignada es de: Sobresaliente-Con recomendación de Publicación.
- **Por el Tutor Docente**, la calificación Cuantitativa asignada se hará por separado.



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
 La Paz - Bolivia

AUD.INT.INF.TD. N°003/2023

EVALUACIÓN CUALITATIVA TUTOR PROFESIONAL Lic. Dennis Magno Apaza Gonzales	EVALUACIÓN CUANTITATIVA TUTOR DOCENTE Mg. Sc. Ronny Yañez Mendoza
	calificación 85 puntos 

**4. CONCLUSIÓN.**

Por lo descrito en el presente documento, se fundamenta y expone las actividades prácticas complementarias a su formación académica desarrolladas durante ocho meses (15 de septiembre de 2022 al 15 de mayo 2023) por la Postulante (Egresada) de la Carrera de Contaduría Pública de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés, Alejandra Huarachi Oeza, en la modalidad de graduación de Trabajo Dirigido que realiza en el Departamento de Auditoría Interna de la UMSA, cumplidas de conformidad al Plan de Trabajo definido para el desarrollo de su Trabajo Dirigido, que incluyó procedimientos de inducción normativa para la ejecución del trabajo asignado conforme a procedimientos establecidos en los programas de trabajo.

A la Postulante (Egresada) se exigió el cumplimiento criterios de calidad de su trabajo, su adhesión a la disciplina interna en horarios de trabajo, normas y condiciones deontológicas (que deben poseer un Auditor). También se le requirió la aplicación de los conocimientos teóricos adquiridos en el desarrollo de sus actividades académicas y de desarrollo curricular de la Carrera como universitaria. En el citado proceso en el Departamento de Auditoría Interna de la UMSA, adquirió competencias en el ámbito de la Auditoría Gubernamental en el desarrollo del Trabajo Dirigido, demostrando proactividad, responsabilidad, disciplina y adaptabilidad en los trabajos realizados en equipo.

Asimismo, se ha evaluado el Trabajo Dirigido de la señorita Egr. Alejandra Huarachi Oeza, alcanzando una calificación Sobresaliente - Con recomendación de Publicación.

Sin otro particular, saludo a usted con las consideraciones más distinguidas.

Mg. Sc. Ronny Yañez Mendoza  
**TUTOR DOCENTE**

Lic. Dennis Magno Apaza Gonzales  
**AUDITOR  
 TUTOR PROFESIONAL**

Lic. René Adolfo Carrasco Condarco  
**JEFE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA  
 INTERNA a.l.**

Cc. Archivo Departamento de Auditoría Interna  
 Adj. Anexos

157

Página 30 de 30