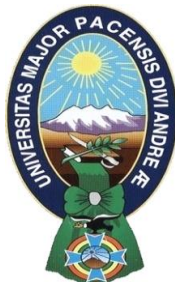


**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS**  
**CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA**  
**UNIDAD DE POSTGRADO**



**MONOGRAFÍA**  
**“DIPLOMADO INTERMEDIO EN CONTROL FINANCIERO Y**  
**FISCALIZACIÓN TRIBUTARIO**

**MAESTRÍA EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL**  
**Y CONTROL DE GESTIÓN**

**TEMA:** “EVALUAR LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL RUBRO DE ACTIVOS FIJO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS DEPENDIENTE DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS – GESTIÓN 2017”

**Postulantes:** Lic. Marina Condori Laura

**Docente:** Libardo Tristancho Ph.D.

LA PAZ – BOLIVIA  
NOVIEMBRE DE 2018

## **AGRADECIMIENTO**

*Ante todo, agradezco a Dios y a mis Padres Tiburcia Laura Mendoza y Francisco Condori Limachi, por todo su apoyo y comprensión que me dieron desde el momento de mi concepción y por enseñarme valores éticos que me permitan ser una mejor persona.*

*A mi hermana Isabel Condori Laura, por su constante apoyo en los momentos buenos y malos de mi vida.*

*Al Tutor Libardo Tristancho Ph.D, por su tiempo y conocimientos transmitidos en el Módulo XI “Taller de Investigación II”.*

---

---

## ÍNDICE

<b>RESUMEN EJECUTIVO.....</b>	<b>1</b>
<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>3</b>
<b>DESARROLLO DEL PROBLEMA .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1. IDENTIFICACIÓN Y PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1.1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA .....</b>	<b>3</b>
<b>1.2. DETERMINACIÓN DE OBJETIVOS .....</b>	<b>4</b>
<b>1.2.1. OBJETIVO GENERAL.....</b>	<b>4</b>
<b>1.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....</b>	<b>4</b>
<b>1.3. ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>1.4. JUSTIFICACIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>1.4.1. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA.....</b>	<b>4</b>
<b>1.4.2. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA.....</b>	<b>5</b>
<b>1.4.3. . JUSTIFICACIÓN ACADÉMICA.....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO II .....</b>	<b>6</b>
<b>FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA .....</b>	<b>6</b>
<b>2.1. MARCO CONCEPTUAL .....</b>	<b>6</b>
<b>2.1.1. AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.....</b>	<b>6</b>
<b>2.1.2. AUDITORÍA FINANCIERA .....</b>	<b>6</b>
<b>2.1.3. AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS.....</b>	<b>7</b>
<b>2.1.4. PROCESO DE AUDITORÍA .....</b>	<b>8</b>
<b>2.1.5. INFORME DE CONFIABILIDAD.....</b>	<b>8</b>
<b>2.1.6. ACTIVO FIJO.....</b>	<b>9</b>
<b>2.1.7. CONTROL INTERNO .....</b>	<b>10</b>
<b>2.1.7.1. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO.....</b>	<b>10</b>
<b>2.2. MARCO REFERENCIAL NORMATIVO .....</b>	<b>18</b>
<b>2.2.1. LEY N° 1178 DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES.....</b>	<b>18</b>
<b>2.2.2. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO .....</b>	<b>19</b>

---

2.2.3. SISTEMA DE CONTROL INTERNO .....	20
2.2.4. SISTEMA DE CONTROL EXTERNO POSTERIOR .....	20
2.2.5. DECRETO SUPREMO N° 0181 NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS .....	21
CAPÍTULO III.....	23
MARCO PRÁCTICO .....	23
3.1. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	23
3.1.1. AMBIENTES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN .....	23
3.1.2. CARACTERÍSTICAS DE INMUEBLES .....	24
3.1.3. PROGRAMA DE TRABAJO.....	25
CAPÍTULO IV .....	28
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	28
4.1. CONCLUSIONES.....	28
4.1.1. INMUEBLES SIN ASIGNACIÓN A UN RESPONSABLE PARA SU CUSTODIA 28	
4.1.2. REGISTRO DE ADICIONES EN EL INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES NO ESPECIFICADOS NI CONSOLIDADOS AL VALOR DEL BIEN .....	29
4.2. RECOMENDACIÓN.....	31
BIBLIOGRAFÍA.....	32

---

## RESUMEN EJECUTIVO

El Objetivo del presente Trabajo de Investigación es emitir una Conclusión sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados de Ejecución Presupuestaria del Rubro de Activos Fijos de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, dependiente de la Universidad Mayor de San Andrés, para determinar la Razonabilidad de su exposición en los Estados Financieros mediante la aplicación de las Normas de Auditoría Gubernamental para Auditorías Financieras.

Para el desarrollo de la presente investigación se aplicaron técnicas de Auditoría Financieras establecidas en las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Contraloría General del Estado de Bolivia, en todo el Proceso de la misma desde la Etapa de Planificación, Etapa de Ejecución y en la Etapa de Comunicación de Resultados.

En base a los resultados obtenidos en la presente investigación, se concluyó que los Registros Contables y los Estados Presupuestarios correspondiente al Rubro del Activo Fijo de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, dependiente de la Universidad Mayor de San Andrés al 31 de diciembre de 2017, presenta Información Confiable en todos sus aspectos significativos, teniendo como excepciones las siguientes observaciones de Control Interno:

- ✓ Inmuebles sin asignación a un responsable para su custodia.
- ✓ Registro de Adiciones en el Inventario de Bienes Inmuebles no Especificados ni Consolidados al Valor del Bien.

En este sentido, sobre la base de los resultados de la Investigación y con la finalidad de mejorar el Control Interno, se Recomiendo al Señor Rector de la Universidad Mayor de San Andrés, en cumplimiento a los Procedimientos establecidos, instruir en forma escrita, a la Dirección Administrativa Financiera de la UMSA, como a los Responsables de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, tomar las acciones correspondientes para subsanar e implantar las recomendaciones de Control Interno reportadas en las Conclusiones del presente Trabajo de Investigación.

---

## INTRODUCCIÓN

Se realizó el presente trabajo de investigación con la finalidad de describir los antecedentes y normativa aplicable a la auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros de la Universidad Mayor de San Andrés, el mismo que ha sido desarrollado en base a documentos emergentes de las Actividades relacionadas al rubro de Activos Fijos, con el objeto de establecer la confiabilidad del rubro de activos fijos de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas dependiente de la Universidad Mayor de San Andrés y determinar la exposición de los registros y estados financieros, de donde emergen el Informe de Control Interno buscando una adecuada aplicación y cumplimiento de los principios y normas que regulan el manejo y administración de los activos fijos

La presente investigación, tiene como objetivo evaluar la Confiabilidad de los Registros y Ejecución Presupuestaria del Rubro de Activos Fijos de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, dependiente de la Universidad Mayor de San Andrés – gestión 2017, mediante la aplicación de las Normas de Auditoría Gubernamental para Auditorías Financieras.

Está dividido en

.

---

# CAPÍTULO I

## DESARROLLO DEL PROBLEMA

### 1.1. IDENTIFICACIÓN Y PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En la gestión 2017 los activos fijos de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas representaban el 25% del total de los Activos Fijos de la Universidad Mayor de San Andrés, situación que determina que el Rubro del Activo Fijo es relevante en los Estados Financieros de la Universidad Mayor de San Andrés al 31 de diciembre de 2017. Por lo tanto, es importante que se haga un análisis de la confiabilidad de los registros y ejecución presupuestaria del Activo Fijo de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas al 31 de diciembre de 2017.

La Auditoría Financiera definida en las Normas de Auditoría Gubernamental, es la revisión de los estados financieros de la institución que son aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de la UMSA, con la finalidad de verificar si dichos Estados Financieros están presentados de forma razonable de acuerdo con las normas aplicables a este tipo de auditoría, la exposición de los Estados Financieros conlleva una incertidumbre sobre la confiabilidad de las afirmaciones de la gerencia a una fecha determinada, por lo tanto tales pueden ofrecer un alto nivel de seguridad y razonabilidad, aplicando los Principios de Contabilidad, Normas Básicas y secundarias de los Sistemas de Contabilidad y Administración que los regula y la eficacia de los Controles Internos establecidos, dando cumplimiento al marco normativo vigente para la ejecución de este tipo de auditorías referido en el Art. 27 inciso e) de la Ley 1178, que señala para las entidades del sector público definidas en los Art. 3 y 4 de la citada Ley, cuyo incumplimiento puede generar indicios de responsabilidad por la función pública.

#### 1.1.1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

Tomando en cuenta lo descrito en el punto anterior, se llegó a la formulación del problema:

“Determinar en qué medida los registros y ejecución presupuestaria del Activo Fijo de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas al 31 de diciembre de 2017 es confiable”

---

## **1.2. DETERMINACIÓN DE OBJETIVOS**

### **1.2.1. OBJETIVO GENERAL**

Determinar en qué medida los registros y ejecución presupuestaria al 31 de diciembre de 2017 del rubro de activos fijos de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, dependiente de la Universidad Mayor de San Andrés es confiable.

### **1.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Establecer que los Activos Fijos más significativos estén en uso.
- Analizar la documentación de propiedad y de las operaciones suscitadas de la Cuenta del Activo Fijo en la gestión 2017.
- Establecer la precisión numérica de los estados de cuenta del activo fijo.
- Identificar el método de depreciación de los activos fijos.
- Analizar la exposición de las cuentas del activo fijo en los estados financieros de la UMSA al 31 de diciembre de 2017.

## **1.3. ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN**

Este trabajo de investigación se efectuará de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables a la auditoría financiera (NAG del 221 al 225), aplicados en el análisis del rubro de activo fijo de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la UMSA, durante el período comprendido entre el 1º de Enero y el 31 de Diciembre de 2017.

## **1.4. JUSTIFICACIÓN**

### **1.4.1. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA**

El Examen se realizó de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental aprobadas por la Contraloría General del Estado, así como en el marco de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, marco del ordenamiento legal que rige el Sistema Nacional de Universidades, Resoluciones del Honorable Consejo Universitario. La realización del presente trabajo de investigación permitió aplicar los conocimientos adquiridos durante la formación

---



académica Universitaria, obtener la vivencia práctica de cómo funciona la UMSA, determinar sobre la Confiabilidad del saldo del rubro activos fijos de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas dependiente de la Universidad Mayor de San Andrés al 31 de diciembre de 2017.

#### **1.4.2. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA**

Para cumplir con los objetivos planteados en el presente trabajo de investigación y respetando así las Normas de Auditoría Financiera (NAG 221 - 225) que establece que debe planificarse de tal forma que los objetivos del examen sean alcanzados eficientemente.

Para tal propósito se aplicará los siguientes métodos:

- **Método Analítico:** Este método implica la separación de un todo en sus partes o en sus elementos constitutivos, es así que se evaluara el saldo de la cuenta edificios.
- **Método Deductivo:** Consiste en tener principios generales y procedimientos para aplicarlos en hechos Individuales y Particulares por deducción, solo se pretende especificar las características y variables conformadas por el objeto de estudio.

#### **1.4.3. JUSTIFICACIÓN ACADÉMICA**

En la presente investigación permitirá aplicar los conocimientos adquiridos en la Maestría de Auditoría Gubernamental y Control de Gestión, especialmente lo aprendido en el segundo Diplomado intermedio denominado “CONTROL FINANCIERO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA”, especialmente lo referente a lo que es una auditoría financiera gubernamental y la ejecución de la Auditoría de Confiabilidad, para el efecto se considerará las diferentes etapas que tiene la ejecución de una auditoría financiera, desde la planificación, ejecución y comunicación de resultados.

---

## **CAPÍTULO II**

### **FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

#### **2.1. MARCO CONCEPTUAL**

El objetivo de este capítulo es el de presentar la fundamentación conceptual que será la base para realizar el presente trabajo de investigación de la confiabilidad de los registros y ejecución presupuestaria del rubro de activos fijos de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, dependiente de la Universidad Mayor de San Andrés en la gestión 2017.

##### **2.1.1. AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

Según lo establece la Contraloría General del Estado de Bolivia (2012) en el Manual de Normas de Auditoría Gubernamental, indica que la Auditoría Gubernamental es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la Información examinada y criterios establecidos.

Whittington, O Ray, Kurt Pany, (2016), menciona que la auditoría comprende una revisión metódica y un examen objetivo de lo auditado incluyendo la verificación de Información específica según lo determina el auditor o lo establece la práctica profesional general. El propósito de una Auditoría es, expresar una opinión o formar una conclusión sobre el o los elementos sujetos al examen”.

Vela Quiroga Gabriel (2015), indica que la Auditoría Interna es un examen objetivo y sistémico de las operaciones financieras y administrativas realizado por profesionales independientes, con posterioridad a su ejecución con la finalidad de evaluar verificar y elaborar un informe que contenga observaciones, conclusiones, recomendaciones y emitir el dictamen si corresponde.

##### **2.1.2. AUDITORÍA FINANCIERA**

De acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental de Bolivia (2012), la auditoría financiera es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de:

---

- ✚ Emitir una opinión independiente respecto a si los estados financieros de la entidad auditada presentan razonablemente en todo aspecto significativo, y de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, la situación patrimonial y financiera, los resultados de sus operaciones, los flujos de efectivo, la evolución del patrimonio neto, la ejecución presupuestaria de recursos, la ejecución presupuestaria de gastos y los cambios en la cuenta ahorro-inversión-financiamiento.
- ✚ Determinar la información financiera se encuentra presentada de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente.
- ✚ Si el control interno ha sido diseñado e implementado para lograr los objetivos.

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

La Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros emitida por la Contraloría General del Estado de Bolivia (2012), indica que la Auditoría de Confiabilidad es el examen correspondiente a la evaluación del diseño y comprobación de los procedimientos de autorización, segregación de funciones, diseño y uso de los documentos y registro a apropiados, respaldo de las operaciones realizadas, acceso restringido a bienes, registros y archivos, así como la revisión de la conformación 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 Aceptadas.

Considerando el anterior concepto, se debe entender que la confiabilidad es una condición necesaria que deben presentar los estados financieros y la información financiera para una adecuada toma de decisiones. Dicha condición debe ser validada en la presente investigación en lo referente a los registros y ejecución presupuestaria de los Activos Fijos de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, en caso de ser confiable implica la inexistencia de errores o irregularidades significativas debido a la existencia de una eficaz estructura de control interno.

---

## 2.1.4. PROCESO DE AUDITORÍA

Todo Trabajo de Auditoría tiene un punto de inicio de tareas y un punto de finalización, entre ambos se dan una serie de etapas y procesos que pueden variar según las características de cada área, Dirección o Programa a auditar de tal manera que el trabajo realizado responda a una planificación de todos los aspectos inherentes a una auditoría.

Sin embargo, cualquiera fuere el tamaño, tipo o grado de complejidad del área, proyecto o programa existente, etapas básicas durante este proceso que deberán llevarse a cabo. Estas son:

- ✚ Actividades previas al trabajo de campo.
- ✚ Planificación.
- ✚ Ejecución del trabajo.
- ✚ Conclusión y comunicación de resultados.

## 2.1.5. INFORME DE CONFIABILIDAD

Como resultado de la Auditoría sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros se debe emitir el informe respectivo, cuya opinión deberá estar sustentada en forma suficiente, competente y pertinente por la evidencia acumulada y contenida en los Papeles de Trabajo, pueden emitirse los siguientes Informes (La Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros emitida por la Contraloría General del Estado de Bolivia (2012 p.36):

### a) Con salvedades

Cuando se han comprobado desviaciones a los principios de contabilidad y/o limitaciones al alcance del trabajo que no afectan de manera sustancial la presentación confiable de los registros y estados financieros en su conjunto, pero que tales desviaciones y/o limitaciones son significativas con relación a los niveles de importancia relativa establecidos.

### b) Adversa o negativa

Cuando se determina que las desviaciones en la aplicación de los Principios y Normas dictadas por el Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada o, en su caso, los Principios de

---

Contabilidad Generalmente Aceptados, afectan de manera sustancial la confiabilidad de los registros y estados financieros en su conjunto.

c) **Abstención**

Cuando existan significativas limitaciones al alcance del trabajo que no le permitan al auditor gubernamental emitir un juicio profesional sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros en su conjunto.

Toda vez que se emita una Opinión con Salvedades, adversa o una Abstención de Opinión, deberá señalarse en párrafos separados que precedan al de opinión, la naturaleza de la salvedad y/o limitación que dieron lugar a la misma, así como, de ser posible, sus efectos sobre los Estados Financieros.

### **2.1.6. ACTIVO FIJO.**

Los activos fijos, son todos aquellos bienes tangibles que se utilizan en la actividad de la entidad y que tienen una vida útil superior a un año y que no estén destinados a la venta.

Conjunto de bienes muebles y/o bienes inmuebles que posee una entidad para utilizarla en el desarrollo específico de sus funciones.

Bienes: Son las cosas materiales e inmateriales que pueden ser objeto de derecho, sean muebles, inmuebles, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa, bienes de consumo, fungibles y no fungibles, corpóreos o incorpóreos, bienes de cambio, materias primas, productos terminados o semi-terminados, maquinarias, herramientas, equipos, otros en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de éstos, siempre que el valor de los servicios no exceda al de los propios bienes.

Según el clasificador presupuestario de gastos emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas de Bolivia, emitido en la gestión 2016, se encuentra clasificado en el grupo Presupuestario **40000 Activos Reales**, en sus diferentes partidas de gastos que son utilizadas para la adquisición de bienes duraderos, construcción de obras por terceros, compra de Maquinaria y Equipo y Semovientes. Se incluyen los estudios, investigaciones y proyectos realizados por terceros y la contratación de servicios de supervisión de construcciones y mejoras

---

de Bienes Públicos de Dominio Privado y Público, cuando corresponda incluirlos como parte del Activo Institucional. Comprende asimismo los Activos Intangibles.

### **2.1.7. CONTROL INTERNO**

La Norma 223.02 de Auditoría Financiera, emitida por la Contraloría General del Estado de Bolivia (2012), señala: El Control Interno es un proceso implementado por la dirección y todo el Personal, diseñado con el objeto de proporcionar una seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales.

Mantilla B. Samuel A (2008), menciona que el Control Interno es diseñado e implementado por la administración para tratar los riesgos de negocio y de fraude identificados, que amenazan el logro de los Objetivos establecidos, tales como la Confiabilidad de la Información Financiera.

#### **2.1.7.1. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO**

Choque Mita Ausberto (2013), indica que el Control Interno consta de ocho componentes interrelacionados que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican:

- a) Ambiente de Control.
- b) Evaluación de Riesgos.
- c) Actividades de Control.
- d) Información y comunicación.
- e) Monitoreo
- f) Supervisión
- g) Respuesta al Riesgo
- h) Establecimiento de Objetivos.

El Control Interno no consiste en un Proceso secuencial, en donde alguno de los componentes afecta solo al seguimiento, sino en un Proceso multidireccional repetitivo y permanente, en el cual más de un componente influye en los otros y conforman un Sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes.

---

De esta manera, el Control Interno difiere por ente, tamaño y por sus culturas y filosofías de administración. Así, mientras todas las Entidades necesitan de cada uno de los componentes para mantener el control sobre sus actividades, el sistema de control interno de una Entidad generalmente se percibirá muy diferente al de otro.

#### **a) AMBIENTE DE CONTROL**

Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e influencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades.

Este componente es en esencia el principal elemento sobre el que se sustenta o actúan los otros cuatro componentes e indispensable, a su vez, para la realización de los propios objetivos de control. Este a su vez está compuesto por los factores de Ambiente de Control que son (Guía para la Implantación del Control Interno – 2008):

##### **a) Integridad y valores éticos**

Tiene como propósito establecer como propósito establecer pronunciamientos relativos a los valores éticos y de conducta que se espera de todos los miembros de la organización durante el desempeño de sus actividades, ya que la efectividad del control interno depende de la integridad y de valores de la gente que lo diseña y lo establece.

Es importante tener en cuenta la forma en que son comunicados y fortalecidos estos valores éticos y de conducta la participación de alta administración es clave en este asunto, ya que su presencia dominante fija el tono necesario a través de su empleo. La gente imita a sus líderes.

Debe tener cuidado con aquellos factores que puedan inducir a conductas adversas a los valores éticos como pueden ser: Controles débiles de los requeridos; debilidad de la función de Auditoría; inexistencia o inadecuada sanciones para quienes actúan inapropiadamente.

##### **b) Competencia del Personal:**

Se refiere a los conocimientos y habilidades que debe poseer el personal para cumplir adecuadamente con sus tareas.

---

**c) Consejo de Administración y/o comité de Auditoría:**

Debido a que estos órganos fijan los criterios que perfilan el ambiente de Control, es determinar que sus miembros cuenten con la experiencia, dedicación e involucramiento necesario para tomar las acciones adecuadas e interactúen con los Auditores Internos y Externos.

**d) Filosofía Administrativa y/o y estilo de Operación:**

Los actores más relevantes son las actitudes mostradas hacia la Información Financiera, procesamiento de la Información y Principios y criterios contables, entre otros.

Otros elementos que influyen en el ambiente de control se refieren a aspectos relacionados con: Estructura organizativa, delegación de autoridad y responsabilidad y políticas de Recursos Humanos.

El Ambiente de Control tiene gran influencia en la forma como se desarrollan las operaciones, se establecen los objetivos y se estiman los riesgos. Tiene que ver igualmente en el comportamiento de los Sistemas de Información y con la supervisión en genera. A su vez es influenciado por la historia de la Entidad y su nivel de cultura administrativa.

**b) EVALUACIÓN DE RIESGOS**

El segundo componente de control, involucra la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser manejados. Asimismo se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que incluyen en el entorno de la organización como en el Interno de la misma.

Para lo anterior, es indispensable primeramente el establecimiento de objetivos tanto a nivel global de la organización como al de las actividades relevantes, obteniendo con ello una base sobre la cual sean identificados y analizados los factores de riesgos que amenazan su oportuno cumplimiento.

La evaluación, o mejor dicho la autoevaluación de riesgos deben ser unas responsabilidades ineludibles para todos los niveles que están involucrados en el logro de objetivos.

---



e) **Objetivos**

Es importante los objetivos en cualquier organización, ya que representa la orientación básica de todos los recursos y esfuerzos y proporciona una base sólida para un control interno efectivo. La fijación de objetivos es el camino adecuado para identificar factores críticos de éxito, particularmente a nivel de actividad relevante. Una vez que tales factores críticos de éxito, particularmente a nivel de actividad relevante. Una vez que tales factores han sido identificados, la gerencia tiene la responsabilidad de establecer criterios para medirlos y prevenir su posible ocurrencia través de mecanismos a través de mecanismos de control e información, a fin de estar enfocado permanentemente tales factores críticos de éxito.

El estudio del COSO propone una categorización que pretende unificar los puntos de vista al respecto. Tales categorías son las siguientes:

f) **Objetivos de Operación**

Son aquellos relacionados con la efectividad y eficiencia de las operaciones de la Organización.

g) **Objetivos de Información financiera.**

Se refiere a la obtención de Información Financiera contable

h) **Objetivos de Cumplimiento**

Están dirigidos a la adherencia a normativa legal y reglamento específicos, así como también a las políticas emitidas por la gerencia (Administrativos y Contables).

En ocasiones la distinción entre otros tipos de objetivos es demasiado sutil, debido a que unos apoyan.

El logro de los objetivos ante mencionado está sujeto los siguientes eventos:

---

- ✚ Controles Internos efectivos proporcionan una garantía razonable de que los objetivos de información financiera y de cumplimiento serán logrados, debido a que están dentro del alcance de la gerencia.
- ✚ En relación con los objetivos de operación, las situación difiere debido a que existen eventos fuera de control de la empresa; sin embargo, el propósito de los controles en esta categoría está dirigido a evaluar la consistencia e interrelación entre los objetivos y metas en los distintos niveles, la identificación de los factores críticos de éxito y la manera en que se reporta el avance de los resultados y se implementen las acciones indispensable para corregir desviaciones.

Todos los organismos enfrentan riesgos y estos deben ser evaluados.

### **i) Riesgos**

El Proceso mediante el cual se identifica, analizan y se manejan los riesgos forma parte de un sistema de control efectivo.

Para ello la organización debe establecer un proceso suficientemente amplio que tome en cuenta sus interacciones más importantes entre todas las áreas y de éstas con el exterior.

Desde luego, los riesgos a nivel global incluyen no sólo factores externos, sino, también internos (Ej. Interrupción de un sistema de procesamiento de información; calidad del personal; capacidad o cambios en relación con las responsabilidades de la gerencia).

Los Riesgos a nivel de actividad también deben ser identificados, ayudando con ellos a administrar los Riesgos en las áreas o funciones más importantes. Desde luego las causas de riesgos en este nivel permanecen a un rango que va lo obvio hasta lo complejo y con distintos grados de significación.

- El análisis y su proceso, sin importar la metodología en particular, debe incluir entre otros aspectos los siguientes:
    - ✚ Estimación de la significancia del riesgo y sus efectos.
    - ✚ Evaluación de la probabilidad de ocurrencia.
-

- ✚ Consideraciones de cómo debe manejarse el riesgo, evaluación de acciones que debe tomarse.
- ✚ Manejo de cambios

Este elemento resulta de vital importancia debido a que está enfocado a la identificación de los cambios que puede influir en la efectividad de los controles internos. Tales cambios son importantes, ya que los controles diseñados bajo ciertas condiciones pueden no funcionar apropiadamente.

De lo anterior se deriva la necesidad de contar con un proceso que identifique las condiciones que pueden tener un efecto desfavorable sobre los controles internos y la seguridad razonable de que los objetivos sean logrados.

El manejo de cambios debe estar ligado con el proceso de análisis de riesgos comentado anteriormente y debe ser capaz de proporcionar información para identificar y responder a las condiciones cambiantes. La responsabilidad primaria sobre los riesgos, su análisis y manejo es la de la gerencia, mientras que a la auditoría (Interna o externa) le corresponde apoyar el cumplimiento de tal responsabilidad.

Existen factores que requieren atenderse con oportunidad ya que representan sistemas relacionados con el manejo de cambio como son: nuevo personal, Sistemas de Información nuevos o modificados; crecimiento rápido; nueva tecnología, reorganización corporativas, cambios como son: nuevo personal, sistemas de información nuevos o modificados; crecimiento rápido; nueva tecnología, Información nuevos o modificados; nueva tecnología, reorganizaciones corporativas, cambios en las leyes y reglamentación, y otros aspectos de igual trascendencia.

Los mecanismos contenidos en este proceso deben tener un marcado sentido de anticipación que permita plantear e implantar las acciones necesarias. Tales mecanismos deben responder a un criterio de costos beneficios.

### **c) ACTIVIDADES DE CONTROL**

---

Las actividades de control son aquellas que realizan la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con actividades asignadas, estas actividades están relacionadas con las políticas, sistemas y procedimientos principalmente. Como ejemplo de estas actividades se pueden mencionar la aprobación, autorización, verificación, conciliación, inspección, revisión de indicadores controles (autoevaluación), por los auditores internos (durante la realización de sus actividades regulares, por auditores independientes y finalmente por especialidades de otros campos (construcción, ingeniería de procesos, telecomunicaciones, exploración), etc.

La metodología de evaluación varía en un rango amplio que va desde cuestionarios y entrevistas hasta técnicas cuantitativas y otras más sofisticadas. Sin embargo, lo verdaderamente importante es la capacidad para entender las distintas actividades, componentes y elementos que integran un sistema de control, ya que de ello depende la calidad y profundidad de las evaluaciones. También es importante documentar las evaluaciones a un nivel adecuado, con el fin de lograr mayor utilidad de ellas.

#### ✓ **Reporte Deficiencia**

El proceso de comunicar las debilidades y oportunidades de mejoramiento de los sistemas de control, debe estar dirigido hacia quienes son los propietarios y responsables de operarlos, con el fin de que implementen las acciones necesarias.

Dependiendo de la importancia de las debilidades identificadas, la magnitud del riesgo existe y la propiedad de ocurrencia, se determina el nivel gerencia al cual deban comunicarse las deficiencias.

#### ✓ **Participantes y sus responsabilidades**

Todo el personal tiene alguna responsabilidad sobre el control y debe asumir su propiedad.

Los ejecutivos financieros tienen un papel importante en la forma en que la gerencia ejercita el control, no obstante que todo el personal es responsable de controlar sus propias áreas. De igual manera, el auditor interno, contribuye a la marcha efectiva del sistema de control, sin tener responsabilidades directas sobre su establecimiento y mantenimiento.

---

En ambos casos aportan Información útil acerca del nivel de calidad del sistema del control y cómo mejorarlo. El Consejo de Administración y el Consejo o Comité de Auditoría vigilan y dan atención al sistema de control interno.

Otras partes externas, como son los auditores independientes y distintas autoridades, contribuyen al logro de los objetivos de la organización y proporcionan información útil para el control interno. Ellos no son responsables de su efectividad, ni forman parte de él, sin embargo aportan elementos para su mejoramiento.

Internamente las responsabilidades sobre el control corresponden conforme a los siguientes:

- ✓ **Consejo de Administración**, Establece no sólo la misión y los objetivos de la organización, sino también las expectativas relativas a la integridad y los valores éticos.
- ✓ **Gerencia**: Debe asegurar que existe un ambiente propicio para el control.
- ✓ **Ejecutivos financieros**.

Entre otras cosas, apoyan la prevención y detección de reporte financieros fraudulentos.

✓ **Comité de Auditorías:**

Es el órgano que no sólo tiene la Facultad de cuestionar a la gerencia en relación con el cumplimiento de sus responsabilidades, sino también asegurar que tomen las medidas correctivas necesarias.

✓ **Comité de Finanzas:**

Contribuye cumpliendo con responsabilidades de evaluar la consistencia de los presupuestos con los planes operativos.

✓ **Auditorías Interna:**

A través del examen de la efectividad y adecuación del sistema de control interno y mediante recomendaciones relativas a su mejoramiento.

✓ **Área Jurídica:**

---

Llevando a cabo la revisión de los controles y otros instrumentos legales, con el fin de salvaguardar los bienes e intereses de la empresa.

✓ **Personal de la Organización:**

Mediante la ejecución de las actividades que tiene cotidianamente asignadas y tomando las acciones necesarias para su control. También siendo responsable de comunicar cualquier problema que se presente en las operaciones, incumplimiento de Normas o posibles faltas al Código de Conducta y otras violaciones.

Extremadamente la participación de las Entidades Externas consiste en lo siguiente:

✓ **Audidores Independientes:**

Proporcionan al consejo de administración y a la gerencia un punto de vista objetivo e independiente, que contribuye al cumplimiento del logro de los objetivos de los reportes financieros, entre otros.

✓ **Autoridades**

Participan mediante el establecimiento de requerimientos de control interno, así como en el examen directo de las operaciones de la organización, haciendo recomendaciones que lo fortalezcan.

## **2.2.MARCO REFERENCIAL NORMATIVO**

### **2.2.1. LEY N° 1178 DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES**

La Ley 1178, es una Ley de Administración y Control Gubernamentales más conocida como Ley 1178 SAYCO, Norma el Sistema de Administración y Control Gubernamentales, promulgada el 20 de Julio de 1990, la cual fue instaurada como modelo de administración para el manejo de Recursos del Estado, el mismo establece Sistemas de administración que se interrelacionan entre sí y con el Sistemas Nacionales de Planificación y el Sistema Nacional de Inversión Pública, también establece el Régimen de Responsabilidad por la función Pública.

---

Esta ley, contiene Normas para Programar, Organizar, Ejecutar y Controlar las Actividades administrativas y sobre todo la captación y el uso racional de los Recursos Públicos. Permite por tanto, el ajuste oportuno de las Políticas Municipales, los Programas, la prestación de los Servicios Básicos y el cumplimiento de los proyectos de desarrollo. Todo el sector Público y toda Persona Natural o Jurídica que reciba Recursos del Estado están sujetos a esta Ley.

Los Principios Generales de la Ley 1178 se pueden resumir en:

- Aplicación del enfoque sistémico a la Administración del Estado.
- Integración entre los Sistemas de administración y Control, dicha integración se concreta en el Proceso de Control Interno que es parte de la Administración (incluido en los procedimientos y el plan de organización) y el Control Interno como Actividad posterior a la Ejecución.
- Responsabilidad por la Función Pública, buscando que los Servidores Públicos no sólo sean responsables de los aspectos formales de la Gestión, sino, también de los Resultados de la misma.

La ley 1178 en su concepción es una Ley marco que no Norma procedimientos ni técnicas particulares, dejando estas para su reglamentación en Normas Básicas y Específicas.

### **2.2.2. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO**

En la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia (2009), menciona que la Función de la Contraloría General del Estado es la siguiente:

#### **Artículo 213.**

I. La Contraloría General del Estado es la institución técnica que ejerce la función de control de la administración de las entidades públicas y de aquellas en la que el estado tenga participación o interés económico. La Contraloría está facultada para determinar indicios de responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y penal; tiene autonomía funcional, financiera, administrativa y organizativa.

---

II. Su Organización, Funcionamiento y Atribuciones, que deben estar fundados en los Principios de Legalidad, Transparencia, Eficacia, Eficiencia, Economía, Equidad, Oportunidad y Objetividad, se determinarán por la Ley.

#### **Artículo 217.**

I. La Contraloría General del Estado será responsable de la supervisión y del control externo posterior de las entidades públicas y de aquellas en las que tenga participación o interés económico el estado. La Supervisión y el Control se realizarán asimismo sobre la adquisición, manejo y disposición de Bienes y Servicios estratégicos para el interés colectivo.

II. La Contraloría General del Estado presentará cada año un informe sobre su labor de Fiscalización del Sector Público a la Asamblea Legislativa Plurinacional.

### **2.2.3. SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Contraloría General del Estado de Bolivia (2012), indica que el Sistema de Control Gubernamental Interno de cada Entidad Pública tiene por objetivos generales promover el acatamiento de las Normas Legales; proteger sus recursos contra irregularidades, fraudes y errores; asegurar la obtención de información operativa y financiera, útil, confiable y oportuna; promover la eficiencia de sus operaciones y actividades; y lograr el cumplimiento de sus planes, programas y presupuestos en concordancia con las políticas prescritas y con los objetivos y metas propuestas.

Está compuesto por el control interno previo y el Control Interno Posterior a cargo de los Responsables Superiores y la Auditoría Interna.

### **2.2.4. SISTEMA DE CONTROL EXTERNO POSTERIOR**

La Contraloría General del Estado de Bolivia indica que el Sistema de Control Gubernamental Externo Posterior respecto a las Entidades Públicas tiene por objetivos generales aumentar la eficacia de los Sistemas de Administración y Control Interno; mejorar la pertinencia, oportunidad, confiabilidad y razonabilidad del Sistema de Información Gerencial, incluyendo los registros contables u operativos y los Estados Financieros; contribuir al incremento del grado de

---



economía y eficiencia de la operaciones; e informar a las autoridades competentes, cuando fuere el caso, sobre los resultados de las auditorías realizadas, a fin de facilitar el cumplimiento de las acciones administrativas o judiciales que sean pertinentes.

### **2.2.5. DECRETO SUPREMO N° 0181 NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

El Sistema de Administración de Bienes y Servicios es el 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, de Administración y Controles Gubernamentales.

Está compuesto por los siguientes subsistemas:

- a) **Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios**, que comprende el conjunto de funciones, actividades y procedimientos administrativos para adquirir bienes, contratar obras, servicios generales y de consultoría;
- b) **Subsistema de Manejo de Bienes**, que comprende las funciones, actividades y procedimientos relativos al manejo de bienes;
- c) **Subsistema de Disposición de Bienes**, que comprende el conjunto de funciones, actividades y procedimientos relativos a la toma de decisiones sobre el destino de los bienes de uso, de propiedad de la Entidad, cuando éstos no son ni serán utilizados por la Entidad Pública.

II) A efectos de las presentes Normas de Administración de Bienes y Servicios, se entiende por “Bienes y Servicios” a “Bienes, Obras, Servicios Generales y Servicios de Consultoría”, salvo que se los identifique de forma expresa.

El artículo 2 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, indica como Objetivos de la Norma:

---

- a) Establecer los Principios, Normas y condiciones que regulan los Procesos de administración de Bienes y Servicios y las obligaciones y Derechos que derivan de estos, en el marco de la Constitución Política del Estado y la Ley N° 1178;
  - b) Establecer los elementos esenciales de Organización, funcionamiento y de Control Interno, relativos a la Administración de Bienes y Servicios.
-

## CAPÍTULO III

### MARCO PRÁCTICO

#### 3.1. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

##### 3.1.1. AMBIENTES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

- a) En la gestión 2017 la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas utilizaba el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), para generar los siguientes Registros y Estados Financieros.
- Balance general y Estados de Recursos y gastos corrientes.
  - Estado de flujo de efectivo.
  - Estado de cambios en el patrimonio neto.
  - Estado de ejecución presupuestaria de Recursos
  - Estado de ejecución presupuestaria de gastos
  - Cuenta ahorro – inversión – financiamiento
  - Nota a los Estados Financieros
  - Estados de cuenta
  - Comprobantes de ejecución presupuestaria de gastos e ingresos
  - Mayores de ejecución presupuestaria de gastos e ingresos.
  - Libro de bancos
  - Libretas bancarias de la cuenta CUT

Al efecto, se ha verificado la integridad de los comprobantes de Ejecución Presupuestaria de Gastos, donde se registra los desembolsos por la Compra de Activos Fijos en la gestión 2017.

El Sistema de Gestión Pública, fue diseñado para cumplir los siguientes Objetivos:

- Gestión de Recursos en un marco de absoluta transparencia
  - Generación de Información útil oportuna y confiable
  - Promover economía, eficiencia y efectividad de la gestión pública
  - Interrelacionar los Sistemas de administración financiera con los Sistemas de Control Interno y externo.
-

- b) Para el registro de los Activos Fijos en la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, se utilizan el Sistema de Control y Registro de Activos Fijos “SCRAF”, cuyo Sistema procesa la Información relacionada a los Activos fijos y las construcciones en proceso.
- c) Principales prácticas y principios contables aplicados en la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, para la preparación de los registros y Estados Financieros son:
- Los Estados Financieros en la UMSA son elaborados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, aprobado mediante Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo de 2005, modificado en su artículo 40 con Resolución Suprema 227121 del 31 de enero de 2007.
  - La Políticas contables más importantes aplicados por la UMSA son:
    - Plan de cuentas del SIGEP
    - Matriz del Plan Nacional de Desarrollo
    - Directrices y clasificadores de formulación presupuestaria
    - Reglamento específico del Sistema de administración y control gubernamental
  - Métodos de valuación aplicados en la UMSA son:
    - Las depreciaciones de los activos son determinados en base a la vida útil de los bienes, utilizando el método de la línea recta empleando tasas de depreciación calculado por el Sistema SCRAF.
    - La actualización del patrimonio son efectuados en función a la variación del índice UFV’s
  - No se conoce sobre cambios significativos en políticas, Sistemas y procedimientos Contables respecto de la gestión anterior, que haya surgido referente al Rubro de los Activos Fijos.

### **3.1.2. CARACTERÍSTICAS DE INMUEBLES**

Los principales Edificios con que cuenta la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la UMSA son los siguientes:

---

FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS			
EDIFICIO	UBICACIÓN	SUPERFICIE	IMPORTE
EDIFICIO CENTRAL	EN PREDIOS DE LA MISMA FACULTAD DE DERECHO Y CS. POLÍTICAS CALLE LOAYSA	4,535,08 m2	8.274.632,24.-
CASA SEDE II	CALLE JUAN DE LA RIVA, ZONA CENTRAL	410,00 m2	558.348,69.-

### 3.1.3. PROGRAMA DE TRABAJO

Para realizar la presente investigación se utilizó las siguientes técnicas de auditoria, con sus respectivos objetivos:

**Cuenta:** Activo Fijo

**OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN:** aprobar las afirmaciones emitidas por la gerencia para validar la confiabilidad de los registros y ejecución presupuestaria del rubro de Activos Fijos – Gestión 2017, de la **Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la UMSA**, las afirmaciones son las siguientes:

1. **Existencia** Los edificios de uso expuestos en el Balance General de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, existen físicamente.
2. **Integridad** En el Balance General de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas se reflejan todos los Activos Fijos Edificios
3. **Exactitud** Las altas y bajas de los edificios de uso se encuentran debidamente autorizadas y registradas por cantidad y por cuenta en los Estados Financieros correspondientes a su valor de adquisición.

4. **Clasificación** El saldo del rubro edificios esta apropiadamente descrito y clasificado de acuerdo a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
5. **Valuación** Los edificios que están registrados son actualizados sobre una base apropiada y hacen los ajustes correctos para la disminución permanente en valor; la depreciación es debidamente cargada en los gastos de la gestión 2014.
6. **Propiedad** Los edificios de uso son de propiedad UMSA.

Para el efecto se aplicaron los siguientes procedimientos de auditoría:

Nº	PROCEDIMIENTOS
1.	Obtenga el Balance General y el Estado de Ejecución Presupuestaria de Activos Fijos, Gestión 2017.
2.	Prepare una cedula sumaria de las subcuentas de activos sujetas a análisis y verifique la consistencia de los saldos emitidos por el SCRAF.
3.	<p>En base a los años de Vida Útil determinado por Ley y/o Revaluó Técnico, efectué una prueba global de depreciación y actualización del periodo. Para esto debe agruparse los bienes de acuerdo a su vida útil y el periodo en el cual fueron adquiridos y debe procederse al análisis de la siguiente manera:</p> <p>a) En base al resumen del inventario de los bienes de uso pruebe la confiabilidad del cálculo de depreciación y actualización al 31/12/2017, aplicando el porcentaje de la depreciación determinando por Ley y la actualización según corresponda.</p> <p>b) Obtenga el inventario de bienes de uso incorporados durante la Gestión 2017, pruebe la confiabilidad del cálculo de la depreciación y actualización de los bienes, aplicando los porcentajes de depreciación y actualización, según corresponda.</p>
4	Verifique que en el Inventario de Bienes de uso al 31 de diciembre de 2017, incorpore la Integridad de los bienes adquiridos durante la gestión 2014, para comprobar esta afirmación debe cruzar con el total del grupo 41100 (EDIFICIOS) de la ejecución presupuestaria.
5	Verifique el derecho propietario de la entidad sobre Bienes Inmuebles, tomando en cuenta lo siguiente:

N°	PROCEDIMIENTOS
	a) Solicite una relación de los inmuebles edificación al 31/12/2017. b) Establezca el derecho propietario que tiene la Entidad sobre dichos inmuebles, con testimonio o carnet de propiedad asegurándose que se hallen debidamente inscritos a nombre de la UMSA, en derechos reales.
6	Obtenga inventario de baja de bienes de uso y prepare una planilla de análisis de transacciones con propósito de establecer que hayan cumplido las formalidades Legales señaladas en el Decreto Supremo N° 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
7	Verificar que los Activos Fijos estén correctamente designados por un responsable.
8	Concluir sobre la Confiabilidad del Registro y Estados Financieros del saldo del Rubro Activos Fijos y si ellos están o no de acuerdo a Principios de Contabilidad Integrada.
9	Verificar la cobertura y vigencia de seguros de Activos Fijos ante posibles contingencias al 31/12/2017.

## CAPÍTULO IV

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 4.1. CONCLUSIONES

De acuerdo con los resultados del trabajo de investigación sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados de Ejecución Presupuestaria del Rubro de Activos Fijos de Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, al 31 de diciembre de 2017, se concluye que:

- ✓ La Información expuesta en los registros y estados financieros de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la UMSA, Rubro Activo Fijo, correspondiente a la Gestión 2017, son Confiables.
- ✓ La UMSA cuenta con un sistema de control interno que proporciona seguridad razonable de que su personal aplica procedimientos y disposiciones legales en la ejecución de sus actividades permitiendo que las operaciones ejecutadas cuenten con el respaldo necesario y suficiente; sin embargo, se identificaron algunas debilidades de control interno, los cuales se han incluido en este Informe con sus respectivas sugerencias. No obstante, se determinaron deficiencias de control interno, que se considera oportuno informar, para conocimiento y acción correctiva inmediata por parte de los responsables de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

#### 4.1.1. INMUEBLES SIN ASIGNACIÓN A UN RESPONSABLE PARA SU CUSTODIA

En la revisión de los formularios de Incorporación se detectó que los inmuebles de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas no se encuentran asignados a un responsable para su custodia; tal como se demuestra a continuación:

DA	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	N° DE INMUEBLES SIN ASIGNACIÓN
60	41100	CASA SEDE II (CALLE JUAN DE LA RIVA, ZONA CENTRAL)	1

De acuerdo al inciso c) del numeral 5 Incorporación de Activos Fijos Inmuebles del Manual para el Manejo y Disposición de Bienes, aprobado mediante Resolución HCU No. 425/2012 de 12 de



septiembre de 2012, “La asignación de responsabilidades sobre los bienes Inmuebles se sujetará a lo siguiente:

- i) El Decano responsable de todos los ambientes asignados a Dirección y Coordinación, el Director de Carrera de todos los ambientes asignados a la Carrera, el Director de Instituto de todos los ambientes asignados al Instituto.
- ii) En la administración central, el señor Rector, vicerrector, secretario general, secretario académico, director administrativo financiero, jefes de Departamento, jefes de división, son responsables de los ambientes que tienen asignados estas unidades.

La observación descrita se debe a que algunas Autoridades Superiores de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas no asumen esta responsabilidad por distintos motivos.

Esta situación, diluye responsabilidad sobre el mantenimiento, reparación, mejoramiento y/o rehabilitación de los inmuebles, así como del resguardo de los mismos ante posibles daños fortuitos y/o hechos de la naturaleza.

#### **R1. Recomendación**

Recomendamos al Señor Rector, instruir en forma escrita a la Dirección Administrativa Financiera y al Jefe de la División de Bienes e Inventarios que en un plazo de 10 días hábiles a partir de la recepción del presente informe, asignar la integridad de los inmuebles a las Autoridades máximas del área académica y administrativa de la Facultad de Derecho y Ciencia Políticas, emitiendo un Informe a su autoridad de los casos no asignados.

#### **4.1.2. REGISTRO DE ADICIONES EN EL INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES NO ESPECIFICADOS NI CONSOLIDADOS AL VALOR DEL BIEN**

El inventario de bienes inmuebles que refleja el Sistema de Control y Registro de Activos Fijos (SCRAF), si bien registra las incorporaciones y/o adiciones que sufrieron los edificios por mantenimiento, reparación, ampliación, ajustes, etc., los mismos en algunos casos no especifican a que inmueble corresponde. En el auxiliar de edificios emitido por el SCRAF, correspondientes a la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas muestra un saldo de gestiones anteriores (1995)

---

que no especifica a que Edificio corresponde dicho movimiento, como se muestra en el siguiente cuadro:

**AUXILIAR DE EDIFICIOS DEL SISTEMA DE CONTROL Y  
REGISTRO DE ACTIVOS FIJOS**

N°	PREDIOS DE LOS INMUEBLES DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	IMPORTE Bs.
1	SALDO 1995	50.829,93.-
2	CASA SEDE II (Calle Juan de la Riva, Zona Central)	558.348,69.-
3	EDIFICIO CENTRAL (Loayza)	8.274.632,24.-
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>8.832.980,93.-</b>

De acuerdo al inciso a) del Art. 165° de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 0181 de 28/06/2009, el Registro de los Activos Fijos debe considerar características del bien inmueble, consignando superficie, edificaciones, instalaciones, así como la historia de modificaciones, ampliaciones o reducciones que hubiera experimentado.

Las observaciones mencionadas se originan debido a que el Sistema de Control y Registro de Activos Fijos SCRAF, en su diseño no contempló Procedimientos para llevar un auxiliar y/o historial donde se pueda apreciar las características de los Inmuebles y los movimientos que han sufrido cada uno de los Inmuebles en cuanto a valores, vida útil, etc.

La situación descrita, crea incertidumbre en la valuación de los Edificios; asimismo no permite aplicar los procedimientos de auditoría para afirmar sobre la Confiabilidad del registro de los mismos.

## **R2. Recomendación**

Recomendamos al Señor Rector, instruir en forma escrita a la Dirección Administrativa Financiera que en un plazo de 10 días hábiles a partir de la recepción del Presente Informe, instruya:

Al Jefe de la División de Bienes e Inventarios:

- a) Instruya en forma escrita al responsable de la Administración del Sistema SCRAF, incorpore Procesos que permitan visualizar en forma individual la Incorporación u adición de los edificios así como su historial, las características, y los movimientos que han sufrido cada uno de los inmuebles en cuanto a valores, vida útil, remodelaciones, ampliaciones, refacciones, etc.
- b) El Inventario de inmuebles exponga un valor único para cada uno de los Edificios y en forma desagregada refleje las características del Inmueble y los valores correspondientes.

#### **4.2. RECOMENDACIÓN**

Sobre la base de los resultados de la Investigación y con la finalidad de mejorar el Control Interno, se recomienda al Señor Rector de la Universidad Mayor de San Andrés, en cumplimiento a los Procedimientos establecidos, instruir en forma escrita, a la Dirección Administrativa Financiera de la UMSA, como a los Responsables de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, tomar las acciones correspondientes para subsanar e implantar las recomendaciones de Control Interno reportadas en las Conclusiones del presente trabajo de investigación.

---

## **BIBLIOGRAFÍA**

- CENCAP - CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO  
“Normas de Auditoría Gubernamental”
  - CENCAP - CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.  
“Sistema de Control Gubernamental General-PAPELES DE TRABAJO”
  - CENTELLAS RUBÉN-Auditoría Operativa “Un Instrumento de Evaluación Integral de la Empresa”
  - CHOQUE MITA AUSBERTO, Auditoria Financiera.
  
  - CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO (Aprobada el 7 de febrero del 2009).
  
  - COLEGIO DE AUDITORES, Compendio de Normas de Auditoría.
  - CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, “Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros”, de fecha 4/02/98, aprobado con RESOLUCIÓN CGR-1/002/98
  - CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO - LEY N° 1178  
“Ley de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales” del 20 de julio de 1990.
  - CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO  
“Normas de Auditoría Financiera”
  - CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, “Manual de Normas de Auditoría Gubernamental”, La Paz, Bolivia, abril 2006.
  - CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO  
“Normas Generales de Auditoría Gubernamental”
  - CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO  
"Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros Estados Financieros”
  - CONVENIO, Departamento de Auditoría Interna y la Carrera de Contaduría Pública de la UMSA (16/12/04).
-

- DECRETO SUPREMO 23215 REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO
  - DECRETO SUPREMO 23318-A REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA
  - DECRETO SUPREMO N° 0181 NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
  - GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DEL CONTROL INTERNO
  - GUÍA DE AUDITORÍA PARA EL EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS de fecha 4/02/98, aprobado con ResoluciónCGR-1/002/98
  - MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS, VICEMINISTERIO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD FISCAL,(Clasificador por Objeto del Gasto, Gestión 2017)
  - NORMAS PARA EL EJERCICIO DE AUDITORÍA INTERNA
  - NORMAS GENERALES Y BÁSICAS DE CONTROL INTERNO
  - NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE PRESUPUESTOS
  - NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA
  - NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, Decreto Supremo N° 0181
  - PRINCIPIOS, NORMAS GENERALES Y BÁSICAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL
  - RESOLUCIÓN H.C.U. 118/2011
  
  - REGLAMENTO ESPECÍFICO DE CONTRATACIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS, MANEJO Y DISPOSICIÓN DE BIENES DE LA UMSA
  - REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA, Decreto Supremo 23318-a
  - SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
  
  - UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, “Estatuto Orgánico de la Universidad Mayor de San Andrés aprobado por el 1er Congreso Interno de la UMSA”, octubre de 1988.
-

- UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, Manual de Organización de Funciones de la Unidad de Administración Financiera, Edición 2008.
  - UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, Plan Estratégico Institucional (PEI) de la UMSA2012-2016.
-