

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



TRABAJO DIRIGIDO

Para la obtención del Grado Académico de Licenciatura

“AUDITORÍA OPERATIVA A LA SEGUNDA FASE DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO A LOS CENTROS DE FORMACION Y EMPRENDIMIENTOS PRODUCTIVOS DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL (SEDEGES) – LA PAZ, GESTIÓN 2017”

Autor: Manuel Alejandro Pérez Contreras

Tutor: Chura Fernández Aurelio

La Paz – Bolivia

2020

Dedicatoria

A Dios por haberme dado la fuerza y sabiduría necesaria para culminar esta etapa de mi vida.

A mi mamita Ross Mery, que con su guía y colaboración logramos culminar todas las etapas que conllevó realizar el trabajo dirigido.

A mi padre Miguel Pérez Galindo, que desde el cielo supo escucharme y aconsejarme cuando más difícil se pusieron las cosas y sé que este momento hubiera sido tan especial para ti como lo es para mí.

A mi fiel esposa Daniela Flores Mattos, a mi hermosa hijita Renata y a mi futuro hijit@ que son la razón principal de superarme día tras día. Las amo!!

A mis hermanos Lizeth y Miguel por la comprensión y apoyo incondicional durante la elaboración de mi trabajo dirigido.

A mis suegros Ramiro y Miriam, que me abrieron los brazos de su familia y me impulsaron a concluir mi trabajo.

Manuel Alejandro Pérez Contreras

Agradecimientos

A mi tutor académico Lic. Aurelio Chura Fernández gracias por su guía, colaboración y asesoramiento en el desarrollo de este proyecto.

A mi amiga Wanda Peñarrieta, por su apoyo incondicional en el transcurso de mi carrera universitaria y profesional.

Y, por último, pero no menos importante, a la Lic. Yaneth Pérez y Leonor Sirpa compañeras de trabajo que con el ambiente que se formó en el SEDEGES logramos establecer una gran amistad.

Manuel Alejandro Pérez Contreras

ÍNDICE

DEDICATORIA	II
AGRADECIMIENTOS	III
RESUMEN EJECUTIVO	1
INTRODUCCIÓN.....	3

CAPÍTULO I

MARCO INSTITUCIONAL

1. SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL – LA PAZ.....	5
1.1. ANTECEDENTES DE CREACIÓN DEL SEDEGES LA PAZ.....	5
1.1.1. MARCO LEGAL DE CREACIÓN DE LA ENTIDAD.....	5
1.1.2. MISIÓN Y VISIÓN DE LA INSTITUCIÓN	6
1.1.2.1. MISIÓN	6
1.1.2.2. VISIÓN	7
1.1.3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	7
1.1.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	7
1.1.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL.....	8
1.2. ANTECEDENTES DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO A LOS CENTROS DE FORMACIÓN Y EMPRENDIMIENTO PRODUCTIVO	8
1.2.1. ÁREA PRODUCTIVA CORTE Y CONFECCIÓN	9
1.2.2. ÁREA PRODUCTIVA PANADERÍA Y REPOSTERÍA.....	9
1.2.3. ÁREA PRODUCTIVA AGROPECUARIA.....	9
1.2.4. ÁREA PRODUCTIVA DE ARTES GRAFICAS	10
1.2.5. ASPECTOS GENERALES DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO A LOS CENTROS DE FORMACIÓN Y EMPRENDIMIENTO PRODUCTIVO	10
1.2.6. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA	11

1.2.7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA	11
1.2.8. METAS DEL PROGRAMA	12
1.2.9. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL PROGRAMA	13
1.3. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL SEDEGES LA PAZ	14
1.3.1. OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	14
1.3.2. FUNCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	14
1.3.3. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	15

CAPÍTULO II

MARCO METODOLÓGICO

2. IDENTIFICACIÓN Y PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	17
2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	17
2.1.1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	18
2.2. ALCANCE O LÍMITES DE LA AUDITORÍA OPERATIVA	18
2.3. ESPACIALIDAD	19
2.4. TEMPORALIDAD	19
2.5. SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA	19
2.6. OBJETIVOS	20
2.6.1. OBJETIVO GENERAL	20
2.6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	20
2.7. JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO	21
2.7.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA	21
2.7.2. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA	21
2.7.3. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA	22
2.8. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	22
2.8.1. MÉTODO DESCRIPTIVO	22
2.8.2. MÉTODO ANALÍTICO	22
2.9. TÉCNICAS PARA LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN	23

2.10.	FUENTES DE INFORMACIÓN	24
2.10.1.	FUENTE PRIMARIA	24
2.10.2.	FUENTES SECUNDARIAS	24

CAPÍTULO III

MARCO DE REFERENCIA

3.	MARCO CONCEPTUAL Y TEÓRICO	27
3.1.	MARCO CONCEPTUAL	27
3.1.1.	AUDITORÍA	27
3.1.2.	AUDITORÍA FINANCIERA	27
3.1.3.	AUDITORIA GUBERNAMENTAL	28
3.1.4.	AUDITORÍA INTERNA.....	28
3.1.5.	AUDITORÍA OPERACIONAL	29
3.1.6.	CONTROL INTERNO	29
3.1.7.	SERVIDOR PÚBLICO	29
3.1.8.	MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA.....	30
3.1.9.	PROGRAMA DE AUDITORIA	30
3.1.10.	PLANILLA DE DEFICIENCIAS	31
3.1.11.	ESTRATEGIA	32
3.1.12.	GESTIÓN	32
3.1.13.	PROGRAMA.....	33
3.1.14.	INDICADORES	33
3.1.15.	PROTECCIÓN	33
3.1.16.	SITUACIÓN DE VIOLENCIA	33
3.2.	MARCO TEÓRICO	34
3.2.1.	NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	34
3.2.2.	NORMAS DE AUDITORÍA OPERATIVA	35
3.2.3.	PROCESO DE AUDITORÍA OPERATIVA	35

CAPÍTULO IV

MARCO LEGAL Y NORMATIVO

4. MARCO LEGAL	37
4.1. LEY N° 1178 DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES	37
4.1.1. PRINCIPIOS	38
4.1.2. FINALIDADES	38
4.1.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	39
4.2. NORMAS ESPECÍFICAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL (POR TIPO DE AUDITORÍA)	39
4.2.1. NORMAS DE LA AUDITORÍA OPERATIVA	39
4.3. CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO	50
4.4. CÓDIGO NIÑA, NIÑO Y ADOLESCENTE LEY N° 548	50
4.5. LEY INTEGRAL PARA GARANTIZAR A LAS MUJERES UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA LEY N° 348	52
4.6. DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DECRETO SUPREMO N° 1893	54

CAPÍTULO V

MARCO LEGAL Y NORMATIVO

5. DESARROLLO DEL TRABAJO	55
5.1. PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA OPERATIVA	55
5.1.1. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN	56
5.1.2. PROGRAMA DE AUDITORÍA	80
5.2. DEFICIENCIAS Y EXCEPCIONES DE CONTROL INTERNO DE LA AUDITORIA OPERATIVA A LA SEGUNDA FASE DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y EMPRENDIMIENTO PRODUCTIVO	87
5.2.1. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	87
5.2.2. EXCEPCIONES DE CONTROL INTERNO	89
5.3. INFORME DE AUDITORÍA	89

**CAPÍTULO VI
CONCLUSIÓN**

6. CONCLUSIÓN	125
BIBLIOGRAFÍA	126
ANEXOS	128

RESUMEN EJECUTIVO

El presente Trabajo Dirigido correspondiente a la **AUDITORIA OPERATIVA A LA SEGUNDA FASE DEL PROGRAMA DE “FORTALECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO A LOS CENTROS DE FORMACION Y EMPRENDIMIENTO PRODUCTIVO” DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL SEDEGES - LA PAZ, GESTION 2017**, fue ejecutada en cumplimiento al Programa Operativo Anual gestión 2018 de la Unidad de Auditoria Interna del Servicio Departamental de Gestión Social – SEDEGES.

El objetivo de la Auditoria Operativa es expresar una opinión independiente, de forma individual o en conjunto sobre la Eficacia y Eficiencia en el cumplimiento de los objetivos específicos y metas programadas por el Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de Gestión Social – SEDEGES, correspondiente a la gestión 2017.

El objeto de la presente Auditoría Operativa, está constituido por toda la documentación e información de respaldo que sustenta las operaciones realizadas por el Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de Gestión Social – SEDEGES, para el cumplimiento de los objetivos específicos y metas programadas de la gestión 2017 y toda la documentación necesaria y adicional obtenida para nuestra evaluación, entre los cuales mencionamos los siguientes:

- ✓ Programa de Fortalecimiento y equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo SEDEGES LA PAZ.
- ✓ Programa Operativo Anual 2017 del Programa.
- ✓ Presupuesto gestión 2017.
- ✓ Informes elaborados en la gestión 2017.
- ✓ Cronograma de actividades gestión 2017.

Como resultado del examen realizado se identificaron las siguientes deficiencias, habiéndose emitido las recomendaciones necesarias para subsanar las mismas:

- **El Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo no cuenta con un manual de procesos y procedimientos aprobados.**
- **Se ha evidenciado que el Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo no ha elaborado indicadores de medición de eficacia y eficiencia paralelos al proceso de determinación de objetivos específicos y determinación de operaciones, los cuales permitan medir el impacto esperado.**
- **De la Administración de Recursos generados por la población capacitada en la elaboración de productos, se evidencia un vacío respecto a la administración de los mismos.**
- **Procesos de Compras Menores para el Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo que exceden en tiempos.**
- **Del presupuesto asignado en la gestión 2017 al Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo**

Se considera importante que se adopten medidas correctivas a las deficiencias identificadas y ejecutar las recomendaciones propuestas en la presente Auditoría, con el propósito de contribuir al fortalecimiento del control interno y lograr mayor eficiencia y eficacia en la ejecución de las actividades del Programa.

INTRODUCCIÓN

El Trabajo Dirigido, es una modalidad de graduación, que consiste en la preparación de un trabajo sistemático y metódico, resultado del tratamiento de un problema práctico o tema específico, en una entidad pública o privada legalmente reconocida, para contribuir a los objetivos de esta y su desarrollo, bajo la supervisión de los Tutores Académico e Institucional.

El presente trabajo tiene el propósito de emitir una opinión independiente acerca de la eficacia y eficiencia de la Auditoría al Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo; el mismo fue realizado de manera individual bajo la dirección y supervisión de la UMSA a través de la Carrera de Contaduría Pública, quien es la unidad encargada de ejecutar el presente convenio, autorizando el trabajo dirigido en el Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES – La Paz, apoyando esta institución en la disponibilidad de ambientes, información y enseres que contribuyeron al buen desarrollo y culminación de la Auditoría asignada.

Es así que en cumplimiento al Programa Operativo Anual (POA) de la Unidad de Auditoría Interna del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES La Paz, correspondiente a la gestión 2018, se programó la **“AUDITORIA OPERATIVA A LA SEGUNDA FASE DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO A LOS CENTROS DE FORMACIÓN Y EMPRENDIMIENTO PRODUCTIVO GESTIÓN 2017”**.

Mediante Memorándum Cite: GADLP/SEDEGES/UAF/RRHH/MTD-0005/2018 de fecha 10 de octubre de 2018, emitido por el: Director Técnico, Responsable de Recursos Humanos y Jefe de la Unidad Administrativa Financiera del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES- La Paz del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz y Orden de Trabajo UAI/001/2018 de fecha 30 de octubre de 2018 emitido por la Jefe Unidad

de Auditoría Interna del Servicio Departamental de Gestión Social, indica que se proceda a realizar actividades en calidad de apoyo para la ejecución de la mencionada Auditoría, la cual será objeto y base para el desarrollo del presente trabajo dirigido, donde se aplicaran conocimientos adquiridos a lo largo de mi formación académica.

CONVENIO INSTITUCIONAL

De acuerdo al Marco de Convenio Interinstitucional N° 03/2014 entre el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz y la Universidad Mayor de San Andrés, de fecha 28 de enero de la Gestión 2014 y en cumplimiento al Reglamento Interno de Trabajo Dirigido, Proyecto de Grado y Pasantía de la Universidad Mayor de San Andrés, se realizará el presente Trabajo Dirigido, bajo supervisión y evaluación del personal profesional de la Unidad de Auditoría Interna del SEDEGES La Paz.

CAPÍTULO I

MARCO INSTITUCIONAL

1. SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL – LA PAZ

6.1. ANTECEDENTES DE CREACIÓN DEL SEDEGES LA PAZ

El Servicio Departamental de Gestión Social (SEDEGES) – La Paz, es una institución desconcentrada y de coordinación con el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, su labor principal se centra en la atención a la niñez, adolescencia, mujeres en situación de violencia, adolescentes víctimas de trata y tráfico, infractores con la Ley, adultos mayores y personas con discapacidad, en el marco de la restitución de sus derechos, involucrados a la familia y comunidad en los procesos de rehabilitación funcional e inclusión social para el fortalecimiento de las redes de apoyo social y de esta forma reafirmar las condiciones de libertad, respeto, dignidad, equidad y justicia.

6.1.1. MARCO LEGAL DE CREACIÓN DE LA ENTIDAD

Mediante Decreto Supremo 25060, de 2 de junio de 1998, contempla la creación de los Servicios Departamentales, como estructuras operativas de las Prefecturas, encargadas de administrar sectores o áreas de gestión que requieren un manejo técnico especializado.

Posteriormente, con el Decreto Supremo 25287 de 30 de enero de 1999, se establece el modelo básico de la organización sectorial, para el funcionamiento del Servicio Departamental de Gestión Social (SEDEGES) - La Paz, como un órgano desconcentrado y de coordinación con las Prefecturas de Departamento.

El SEDEGES en el marco de su decreto de Creación N° 25287, se constituye en un órgano desconcentrado y de coordinación de la Ex Prefectura del Departamento, ahora Gobierno

Autónomo Departamental de La Paz, cuya misión institucional es la de aplicar políticas y normas nacionales, emitidas por el órgano competente, sobre asuntos de género, generacionales, familia y servicios sociales, mediante el apoyo técnico a las instancias responsables y la supervisión del cumplimiento de los objetivos y los resultados propuestos, así como la de coordinar los programas y proyectos en materia de Gestión Social.

En fecha 26 de enero de 2015, se emite el Decreto Departamental N° 65, como “Reestructuración del Servicio Departamental de Gestión Social (SEDEGES) – La Paz con la implementación de la Unidad de Transparencia y la Unidad de Auditoría Interna, entre los puntos más sobresalientes.

En fecha 01 de febrero de 2019 mediante Decreto Departamental N° 111, referente a la “Estructura y Organización del Servicio Departamental de Gestión Social, que tiene por objeto modificar la Estructura Organizacional del SEDEGES, estableciendo niveles de organización administrativa para brindar protección y atención integral a la población en situación de vulnerabilidad en el Departamento de La Paz, acorde a las necesidades de la Entidad.

6.1.2. MISIÓN Y VISIÓN DE LA INSTITUCIÓN

La Entidad modelo de Gestión Social, tiene como visión ser; eficiente y eficaz, en el ámbito departamental en beneficio de la población en situación de riesgo, basados en ese principio se formuló la misión y visión de la institución.

6.1.2.1. MISIÓN

El SEDEGES es una instancia departamental encargada de aplicar políticas, programas y proyectos en el ámbito social, con calidad y calidez a la población en situación de riesgo, promoviendo la restitución de sus derechos, mediante el apoyo integral especializado,

además de constituirse en una instancia de referencia en atención a población en situación de vulnerabilidad con responsabilidad social¹.

6.1.2.2. VISIÓN

Institución modelo en atención social, reconocido por su labor en la restitución de los derechos de la población en riesgo social a través de la implementación de un nuevo modelo de atención.

6.1.3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Fortalecer las capacidades para hacer frente a situaciones adversas y generar oportunidades de empoderamiento económico y político para la población en situación de vulnerabilidad².

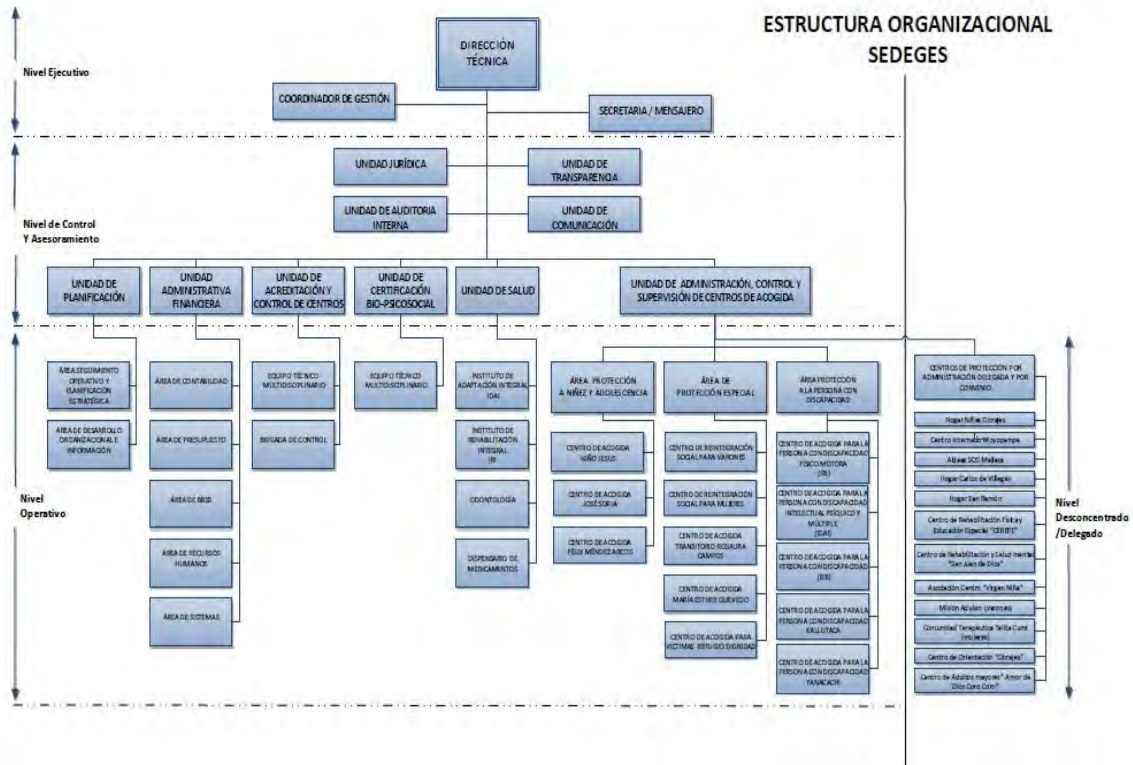
6.1.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

A través de la Resolución Administrativa N° 040/2015 de 04 de mayo de 2015, se aprueba la nueva Estructura Organizacional y Manual de Organización y Funciones del Servicio Departamental de Gestión Social (SEDEGES) – La Paz.

¹ (Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, 2017, Programa Estratégico Individual DS 25287, La Paz, GADLP, 422p.).

² Servicio Departamental de Gestión Social, 2018, Programa Operativo Anual, La Paz, U. Planificación SEDEGES, 94p.)

6.1.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL.



6.2. ANTECEDENTES DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO A LOS CENTROS DE FORMACIÓN Y EMPRENDIMIENTO PRODUCTIVO

El Servicio Departamental de Gestión Social en la gestión 2016, instituye como necesidad imperiosa la creación del Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo” para beneficiar a personas en estado de vulnerabilidad y así proceder a su reinserción en el área social, laboral y familiar; en diferentes áreas:

6.2.1. ÁREA PRODUCTIVA CORTE Y CONFECCIÓN

Cuyo objetivo es Promover en la población acogida la capacitación técnica en el aprendizaje de tomar medidas y hacer cálculo sobre la tela, dominar el trazado de los patrones y el corte de las prendas, controlar el uso de las herramientas de costuras más importantes, adaptar modelos según las tallas y realizar todo tipo de arreglos con la incorporación de Serigrafiado y/o bordado; de ese modo formar especialistas que se desempeñen eficientemente en el área de vestuario a través de la creación de diferentes estilos entregando las herramientas necesarias para desempeñarse eficientemente.

6.2.2. ÁREA PRODUCTIVA PANADERÍA Y REPOSTERÍA

Siendo su principal objetivo, desarrollar una formación técnica y productiva en pastelería, repostería y un enfoque a la gastronomía, con pleno conocimiento en la manipulación e higiene de alimentos, impulsando el emprendimiento, rescatando y desarrollando habilidades, destrezas, aptitudes, potencialidades que coadyuven el desarrollo integral, reinserción social y laboral.

6.2.3. ÁREA PRODUCTIVA AGROPECUARIA

Esta área tiene por objetivo generar la terapia ocupacional y emprendimientos productivos mediante la estrategia de producción agropecuaria, que se orientaran fundamentalmente a la mejora de funcionamiento personal y social, de la calidad de vida y al apoyo a la integración comunitaria de las personas con discapacidad en los Centros de Acogida Erick Boulter, Yanacachi y Kallutaca.

6.2.4. ÁREA PRODUCTIVA DE ARTES GRAFICAS

El objetivo del área es desarrollar técnicas de encuadernación antiguas y modernas, estas ayudaran a la población del Centro de Acogida Méndez Arcos, a adquirir un oficio y un posible emprendimiento propio, posterior a su egreso del centro.

El Programa está compuesto por:

Fase	Componente	Gestión	Importe Bs.
Primera Fase	Infraestructura, equipamiento y capacitación	2016	1.200.000,00
Segunda Fase	Mantenimiento y equipamiento, aprovisionamiento, capacitación y producción	2017	1.200.000,00
Tercera Fase	Seguimiento y producción	2018-2020	600.000,00
Total (Tres fases del Programa)			3.000.000,00

El presente Trabajo Dirigido está enfocado en la Segunda Fase del Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo”, en sus componentes: Mantenimiento y equipamiento, aprovisionamiento, capacitación y producción

6.2.5. ASPECTOS GENERALES DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO A LOS CENTROS DE FORMACIÓN Y EMPRENDIMIENTO PRODUCTIVO.

El alcance geográfico del Programa dirigido a personas en situación de riesgo social de los centros de Acogida e Institutos del Servicio Departamental Gestión Social, tiene como duración en su primera fase 10 meses a partir de la aprobación del presupuesto en la gestión 2016 donde contempla la infraestructura, equipamiento y capacitación; **como segunda fase** se contempla la gestión 2017 en mantenimiento y equipamiento, aprovisionamiento, capacitación y producción, finalmente la tercera fase 2018-2020 contempla el seguimiento y producción.

Los Centros que contempla el programa son:

- ❖ Centro de Acogida para personas con discapacidad Erick Boulter
- ❖ Centro de Acogida para personas con discapacidad Kallutaca
- ❖ Centro de Acogida para personas con discapacidad Yanacachi
- ❖ Centro de Reintegración social para varones
- ❖ Centro de Reintegración social para mujeres
- ❖ Centro de Acogida Félix Méndez Arcos
- ❖ Centro de Acogida para víctimas Refugio Dignidad

6.2.6. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA

Desarrollar una formación técnica productiva optimizada, implementando proyectos de desarrollo integral y emprendimientos productivos generando espacios adecuados y correctamente equipados para la población que se encuentra albergada en los centros de acogida de administración directa de SEDEGES, rescatando y desarrollando sus habilidades, destrezas, aptitudes, potencialidades que coadyuven en el desarrollo integral y reinserción social, laboral y familiar.

6.2.7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA


- Fortalecer las terapias ocupacionales promoviendo proyectos productivos en la población que se encuentra albergada en los Centros de Acogida del Servicio Departamental de Gestión Social (SEDEGES) – La Paz.
- Lograr una formación técnica en las áreas: panadería y repostería, corte y confección, serigrafía y agropecuaria, considerando sus habilidades, destrezas y aptitudes de la población beneficiaria de los Centros de Acogida con enfoque de emprendimiento productivo.

- Implementar adecuadamente el área de capacitación teórica de las áreas técnicas.
- Promover la implementación de proyectos productivos a partir de la capacitación técnica recibida por los beneficiarios de los Centros de Acogida del Servicio Departamental de Gestión Social (SEDEGES) – La Paz.
- Adquirir el equipamiento y accesorios adecuados para la producción semi industrial para las áreas productivas.
- Adquirir el aprovisionamiento suficiente para la implementación de las capacitaciones prácticas.

6.2.8. METAS DEL PROGRAMA

- 4 áreas optimizadas para capacitación y producción (panadería y repostería, corte y confección, serigrafía y agropecuaria).
- 80% de los participantes capacitados en las áreas técnicas.
- Generar emprendimiento productivo para el auto sostenimiento de los Centros de acogida y para la comercialización al público.

6.2.9. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL PROGRAMA

	SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL	
	PROGRAMA "FORTALECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO A LOS CENTROS DE FORMACIÓN Y EMPRENDIMIENTOS PRODUCTIVOS" SEDEGES-LA PAZ.	

Nivel Jerárquico: Técnico

ORGANIGRAMA:



Fuente: SIGEP

RELACIÓN DE DEPENDENCIA

<p>Depende de:</p> <p><i>Dirección Técnica SEDEGES – La Paz</i></p>	<p>Dependientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DE GESTIÓN SOCIAL INTEGRADA. - APOYO A LA PROTECCIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. - APOYO A LA PROTECCIÓN AL ADULTO MAYOR. - PROGRAMA DEPARTAMENTAL DE ASISTENCIA SOCIAL. - PROGRAMA DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA. - PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO A CENTROS DE FORMACIÓN Y EMPRENDIMIENTOS PRODUCTIVOS.
----------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6.3. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL SEDEGES LA PAZ

En 26 de enero de 2015 se emite el Decreto Departamental N° 65, como Restructuración del Servicio Departamental de Gestión Social (SEDEGES) con la creación de la Unidad de Transparencia y la Unidad de Auditoría Interna; quienes se encuentra bajo tuición del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.

6.3.1. OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Examinar los procedimientos utilizados y resultados obtenidos en las operaciones efectuadas por sus servidores públicos en cumplimiento de funciones asignadas en las unidades que conforman el Servicio Departamental de Gestión Social, con la finalidad de establecer el cumplimiento y aplicación de los sistemas administrativos y de control promulgadas por la ley 1178, si estos fueron efectuados con eficiencia, economía, efectividad y transparencia como fueron establecidos en el régimen de responsabilidad por la función pública del D.S. 23318, modificado por el D.S. 26237 de fecha 15 de septiembre de 2000.

6.3.2. FUNCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Fortalecer el control gubernamental interno procurando promover el acatamiento de las normas legales, la protección de los recursos contra irregularidades, fraudes y errores, la obtención de información operativa financiera útil, confiable y oportuna, la eficiencia de las operaciones y actividades y el cumplimiento de los planes, programas y presupuesto, en concordancia con las políticas, objetivos y metas propuestas por el Servicio Departamental de Gestión Social (SEDEGES) - La Paz.

6.3.3. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

- Formular y ejecutar el Programa de Operaciones Anual de la Unidad de Auditoría Interna
- Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración de la Ley 1178 y de los instrumentos de control interno incorporados en ellos,
- Determinar la confiabilidad de registro, estado de ejecución presupuestaria y estados complementarios del Servicio Departamental de Gestión Social,
- Verificar el cumplimiento del ordenamiento jurídico – administrativo y otras normas aplicables y obligaciones contractuales del Servicio Departamental de Gestión Social.
- Realizar auditorías especiales no programadas, a solicitud de la Dirección del SEDEGES y de la Contraloría General del Estado; informando si corresponde, sobre posibles indicios de responsabilidad por función pública.
- Efectuar el seguimiento a la implantación de las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz para determinar el grado de su cumplimiento.
- Coordinar las actividades programadas por la Dirección Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz y la Contraloría General de Estado.
- Informar a la Dirección Técnica del Servicio Departamental de Gestión Social, respecto a las acciones y resultados de las auditorías efectuadas.
- Asesorar a la Dirección Técnica del Servicio Departamental de Gestión Social, respecto a asuntos relacionados con el control gubernamental.
- Emitir informes programados y a requerimiento.
- Programar y ejecutar el Programa Anual de Operaciones.
- Evaluar al personal de su dependencia para definir las necesidades de capacitación u otras.
- Realizar el seguimiento al POA y POAI de las áreas bajo dependencia.

- Desempeñar funciones que le sean designadas dentro del marco de sus competencias por las instancias superiores por conducto regular.
- Elaborar y actualizar reglamentos, manuales de procedimiento en las áreas de su competencia, a través de las instancias correspondientes.
- Denunciar cualquier tipo de maltrato en la atención a la población de acogida ante su inmediato superior e instancias correspondientes.
- Cumplir y hacer cumplir la normativa legal y administrativa vigente.

CAPÍTULO II

MARCO METODOLÓGICO

7. IDENTIFICACIÓN Y PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

7.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El SEDEGES contempla en sus funciones y atribuciones coadyuvar en la reinserción socio/familiar y laboral de la población que se encuentra en situación de vulnerabilidad en las etapas de protección (acogimiento) y reinserción laboral, siendo esta última la que tiene mayor dificultad en su aplicación por no contar con espacios, ni equipamientos para poder apoyar directamente a estas necesidades de las poblaciones atendidas.

El Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo busca desarrollar una formación técnica y productiva a los beneficiarios de los centros de acogida para su desarrollo integral y posterior reinserción social y laboral, independización, emprendimiento propio y auto sostenibilidad a partir de su mano de obra calificada. Según el relevamiento de información preliminar, se verificó que:

- El Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo no cuenta con un manual de procesos y procedimientos aprobados.
- Se ha evidenciado que el Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo no tiene elaborado indicadores de medición de eficacia y eficiencia paralelas al proceso de determinación de objetivos específicos y determinación de operaciones, los cuales permitan medir el impacto esperado en la población acogida.

- El Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo no cuenta con un instrumento normativo aprobado para la administración de los recursos generados por la venta de productos elaborados por la población capacitada en los centros de acogida.
- Los procesos de compras menores que se realizaron en el Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo exceden en tiempos; ocasionando que no se coadyuven en las problemáticas principales como producción comunitaria, emprendimiento productivo y fortalecimiento de valores.

7.1.1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Las etapas de planificación, ejecución y comunicación de resultados de la Auditoría Operativa, nos permitirá emitir una opinión respecto al grado de eficiencia y eficacia de las operaciones a la Segunda Fase del Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de Gestión Social (SEDEGES) - La Paz; al mismo tiempo permitirá identificar deficiencias y excepciones de control interno para formular recomendaciones tendientes a subsanarlas?

7.2. ALCANCE O LÍMITES DE LA AUDITORÍA OPERATIVA

El examen se realizó en conformidad a las Normas Generales de Auditoría Gubernamental, aprobadas con Resolución CGE/057/2016 de fecha 06 de Julio de 2016, numerales 231 al 236, aplicables a las Normas de Auditoría Operacional, y el grado de cobertura alcanzó a la revisión del cumplimiento de las metas programadas, las actividades y operaciones ejecutadas por el Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de Gestión Social (SEDEGES) La Paz, correspondiente a la gestión 2017.

7.3. ESPACIALIDAD

La Auditoría Operativa se desarrolló en la Unidad de Auditoría Interna del Servicio Departamental de Gestión Social (SEDEGES) La Paz y al mismo tiempo se realizó visitas al Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo de acuerdo a la evidencia proporcionada por las distintas áreas o unidades de la entidad que están relacionadas con nuestra auditoría, en cuanto a la documentación de sustento de operaciones.

7.4. TEMPORALIDAD

La Auditoría Operativa se enfocó en la Segunda Fase del Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo en la gestión 2017.

7.5. SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA

¿El proceso de Auditoría Operativa a la Segunda Fase del Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo fue realizado de manera eficaz y eficiente considerando la normativa establecida al efecto?

¿La aprobación legal de un Manual de procesos y procedimientos y la elaboración de indicadores a la Segunda Fase del Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo permitirá desarrollar actividades con eficacia y eficiencia y determinar prioridades para su mejor funcionamiento?

¿La elaboración y aprobación de un manual interno de administración de recursos permitirá un manejo correcto de los ingresos generados por la venta de productos elaborados por la población capacitada en los centros de acogida dirigida a su auto sostenibilidad?

¿Un mayor control por la Unidad Administrativa Financiera a los procesos de compras menores dará celeridad a las adquisiciones solicitadas por los Centros de acogida que contempla el Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo?

7.6. OBJETIVOS

7.6.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo de la Auditoria Operativa es expresar una opinión independiente, sobre la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos específicos y metas proyectadas por el Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES en su segunda fase, correspondiente a la gestión 2017.

7.6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar el grado de eficacia y eficiencia relacionada al logro de los objetivos, metas y ejecución presupuestaria de las Áreas Productivas del Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo.

- Verificar la existencia de un manual interno aprobado, donde se garantice que los ingresos generados por la producción en los Centros de Acogida sean depositados en una cuenta autorizada por el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz para su posterior auto sostenibilidad.

- Comprobar el cumplimiento de los procedimientos administrativos en la Adquisición de bienes para el equipamiento, aprovisionamiento, mantenimiento de

los centros de acogida y reintegración que contempla la Segunda Fase del Programa.

- Detectar las causas de las prácticas ineficientes o antieconómicas, en los procesos de compras de bienes, servicios y procesos de contratación de consultorías, incluyendo deficiencias en los procedimientos administrativos.

7.7. JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO

7.7.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

El propósito del trabajo es el examen sistemático, objetivo y la acumulación de evidencia con la intención de expresar una opinión independiente sobre la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos específicos y metas programadas por el Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo”, correspondiente a la gestión 2017; considerando que el servicio que brinda el Programa es de cobertura departamental y se relaciona directamente con la Misión y Visión de la Institución, la auditoría Operativa se desarrolló en base a disposiciones legales, normas vigentes y reglamentos de tal manera que se pueda adoptar a futuro las acciones correctivas y pertinentes sobre el control interno de la institución.

7.7.2. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA

La metodología está orientada a servir de apoyo al proceso de la Auditoría Operativa, se aplicaron los métodos descriptivo y analítico, además la obtención de evidencia pertinente y suficiente. Asimismo, se aplicaron técnicas de auditoría con el propósito de que las observaciones, conclusiones y recomendaciones que deriven del examen se encuentren debidamente respaldadas.

7.7.3. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

De acuerdo con los objetivos de la auditoría, los resultados de la misma permitirán realizar recomendaciones oportunas y constructivas sobre deficiencias u observaciones encontradas en el desarrollo del proceso de auditoría. Estas recomendaciones se formulan con el objetivo de contribuir a un eficaz y eficiente desarrollo de la Segunda Fase del Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo, lo cual contribuirá a mejorar su ejecución y funcionamiento, evitando cometer deficiencias en el futuro.

7.8. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

Los métodos de investigación que fueron empleados en el presente trabajo de investigación fueron:

7.8.1. MÉTODO DESCRIPTIVO

Busca especificar las propiedades, las características y rasgos importantes de cualquier fenómeno, grupos comunidades, procesos o cualquier otro que se someta a un análisis. Es decir, miden, evalúan, recolectan datos sobre diversos conceptos aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno a investigar³.

7.8.2. MÉTODO ANALÍTICO

Este método permite examinar la ejecución y especialmente la incidencia de los mecanismos de control en la operatividad de dichos procesos, para poder inferir o formular conclusiones sobre su incidencia en la eficiencia, eficacia y economía de los recursos. El Método analítico consiste en la desmembración de un todo descomponiéndolo en sus partes

³ C. Roberto Hernández Sampieri, 1991, Metodología de la Investigación, Mexico, McGRAW - HILL Interamericana de México, S.A, 497p.

o elementos para observar las causas, la naturaleza y los efectos. El análisis es la observación y examen de un hecho en particular ⁴.

7.9. TÉCNICAS PARA LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

Con la finalidad de acumular y evaluar evidencia necesaria y suficiente para sustentar una opinión y alcanzar el objetivo de la presente auditoria, se aplicaron técnicas que se describen a continuación:

- ❖ Entrevista y reuniones con el Coordinador del Programa y el personal de su dependencia con el propósito de conocer las características específicas y la ejecución de los procedimientos del Programa.
- ❖ Identificación y cumplimiento de controles implantados a través de los Reglamentos diseñados e implementados.
- ❖ Comprobación de documentación suficiente, relativa a la auditoria operativa; se verificará la existencia, legalidad y concordancia entre los Registros Contables y la documentación de Respaldo.
- ❖ Verificación y análisis de la documentación de las Áreas Productivas relacionadas con el Programa.
- ❖ Verificación física a las Instalaciones del Programa.
- ❖ Verificación de indicadores de eficacia y eficiencia.
- ❖ Determinación de hallazgos de control interno.
- ❖ Cuestionarios para la evaluación de control interno

⁴ C. Roberto Hernández Sampieri, 1991, Metodología de la Investigación, Mexico, McGRAW - HILL Interamericana de México, S.A, 497p.

7.10. FUENTES DE INFORMACIÓN

Se entiende por fuentes de información los hechos y /o documentos a los que se acude para obtener información; por otra parte, las técnicas son los medios empleados para recolectar dicha información⁵.

Las fuentes de información que se utilizaron para realizar la Auditoría Operativa a la Segunda Fase del Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimientos Productivos”, fueron las siguientes:

7.10.1. FUENTE PRIMARIA

Constituyen el objetivo de la investigación bibliográfica o revisión de la literatura y proporcionan datos de primera mano. Un ejemplo de éstas son los libros, antologías, artículos de publicaciones periódicas, monografías, tesis y disertaciones, documentos oficiales, reportes de asociaciones, trabajos presentados en conferencias o seminarios, artículos periodísticos, testimonios de expertos, películas, documentales y videocintas⁶.

Por la realización del trabajo de auditoría, se consideró como fuente primaria de recolección de información y documentación proporciona, al Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimientos Productivos” – dependiente del SEDEGES La Paz.

7.10.2. FUENTES SECUNDARIAS

Se entiende por fuente secundaria aquella información recopilada a través de los documentos normativos que nos permitirán evaluar posibles incumplimientos a dichas

⁵ Mendez, C, 1988, Guía para Elaborar Diseños de Investigación en Ciencias Económicas, Contables y Administrativas, Colombia, McGRAW - HILL Interamericana de Colombia, S.A, 235p.

⁶ C. Roberto Hernández Sampieri, 2006, Metodología de la Investigación, cuarta edición, México, McGRAW - Hill Interamericana de México, 736p.

normas, de los cuales podemos señalar la normativa emitida por la Contraloría General del Estado, como ser:

- ❖ Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental.
- ❖ Normas Generales de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Contraloría General del Estado, aprobadas mediante Resolución CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012.
- ❖ Normas de Auditoría Operativa, emitidas por la Contraloría General del Estado, aprobadas mediante Resolución CGE/057/2016 de 06 de julio de 2016.
- ❖ Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna, emitidas por la Contraloría General del Estado, aprobadas mediante Resolución CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012.
- ❖ Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General del Estado y aprobadas mediante Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000, vigente a partir de enero de 2001.
- ❖ Guía para la Aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado) aprobada mediante Resolución CGR-1/173/2002 de 31 de octubre de 2002.
- ❖ Guía para la Implantación de Control Interno, aprobadas mediante Resolución N° CGR/245/2008 de 23 de octubre de 2008, emitida por la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado).

Asimismo, tomando en cuenta que el Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimientos Productivos” trabaja con centros que acogen a población vulnerable, la presente auditoría además consideró la siguiente normativa:

- ❖ Ley N° 369, de 01 de mayo de 2013 Ley General de las personas adultas mayores
- ❖ Ley N° 223, de 2 de marzo de 2012, General para Personas con Discapacidad.

- ❖ Ley N° 348 ley de 9 de marzo de 2013 Ley Integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia.
- ❖ Ley N° 548 Ley de 17 de Julio de 2014 Código Niña, Niño y Adolescente.

CAPÍTULO III

MARCO DE REFERENCIA

8. MARCO CONCEPTUAL Y TEÓRICO

8.1. MARCO CONCEPTUAL

El Marco Conceptual comprende la revisión de la literatura, que consiste en detectar, obtener y consultar la bibliografía y otros materiales que pueden ser útiles para los propósitos del estudio, así como extraer y recopilar la información relevante y necesaria que atañe al problema de investigación.⁷

8.1.1. AUDITORÍA

La Auditoría es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos.⁸

8.1.2. AUDITORÍA FINANCIERA

En una economía de mercado, los agentes necesitan información para tomar decisiones; la existencia de relaciones financieras entre agentes justifica esta necesidad de información, que se materializa en las cuentas anuales. Éstas se preparan, de manera periódica, por cada empresa y están a disposición de todo el sistema de mercado a través de su depósito en el registro mercantil. Dado que el preparador de la información puede verse afectado por el contenido de la misma, su elaboración es un proceso sensible que requiere ciertos controles, en el que destaca sobremanera la auditoría de dichas cuentas anuales.⁹

⁷ Humberto Rosso Morales, Guía Metodológica para la elaboración de Trabajo Dirigido, Segunda Versión 72p.

⁸ Contraloría General del Estado, 2012, Normas de Auditoría Operacional, La Paz Bolivia, CGE, 17p.

⁹ José Antonio Arcenegui Rodrigo, Isabel Gómez Rodríguez y Horacio Molina Sánchez, 2003, Manual de Auditoría Financiera, España, Desclée de Brouwer, S.A, 349p.

8.1.3. AUDITORIA GUBERNAMENTAL

La Auditoría Gubernamental es el examen objetivo sistemático y profesional de las operaciones financieras y/o administrativas, efectuado con posterioridad a su ejecución, en las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control elaborando el correspondiente informe. Se debe efectuar de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental y disposiciones especializadas y emitidas por la Contraloría General del Estado.

La Auditoría Gubernamental es la herramienta por la cual se controla y verifica la gestión pública. El análisis de su actividad y economía para que sus entidades trabajen con transparencia y eficiencia, que actúen acordes a sus disposiciones legales pertinentes.¹⁰

8.1.4. AUDITORÍA INTERNA

Auditoría interna es una función que coadyuva con la organización en el logro de sus objetivos; para ello se apoya en una metodología sistemática para analizar los procesos de negocio y las actividades y procedimientos relacionados con los grandes retos de la organización, que deriva en la recomendación de soluciones. La auditoría interna es una función practicada por auditores internos profesionales con un profundo conocimiento en la cultura de negocios, los sistemas y los procesos.

La función de auditoría interna provee seguridad de que los controles internos instaurados son adecuados para mitigar los riesgos y alcanzar el logro de las metas y objetivos de la organización.¹¹

¹⁰ H. Baldvieso & Luna Auditores Consultores y Asociados [en línea] <http://www.baldiviesoyluna.com> [consulta: 4 de julio 2019]

¹¹ Juan Ramón Santillana, 2013, Auditoría interna, 3ra edición, México, Pearson Educación de México, SA, 264p.

8.1.5. AUDITORÍA OPERACIONAL

La auditoría operacional es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia con el propósito de expresar una opinión independiente, de forma individual o en conjunto, sobre la eficacia de los sistemas de administración y control interno; eficacia, eficiencia, economía de las operaciones y/o de la evaluación de la efectividad.¹²

8.1.6. CONTROL INTERNO

El sistema de control interno (también identificado como controles internos) es aquel cuya estructura, actividades y procesos coadyuvan a lograr una administración efectiva, mitigando los riesgos que puedan entorpecer el logro de los objetivos de la organización.

La administración tiene a su cargo esta responsabilidad en favor de los accionistas de la empresa, responsabilidad que se hace extensiva a otros grupos, como es el caso del consejo de administración, el comité de auditoría y las autoridades gubernamentales.¹³

8.1.7. SERVIDOR PÚBLICO

Servidor público es aquella persona individual, que independientemente de su jerarquía y calidad, presta servicios en relación de dependencia a una entidad sometida al ámbito de aplicación de la Ley 1178. El término servidor público se refiere a los dignatarios, funcionarios y toda otra persona que preste servicios en relación de dependencia con autoridades estatales, cualquiera sea la fuente de su remuneración.¹⁴

¹² Contraloría General del Estado, 2012, Normas de Auditoría Operacional, La Paz Bolivia, CGE, 17p.

¹³ Juan Ramón Santillana, 2013, Auditoría interna, 3ra edición, México, Pearson Educación de México, SA, 264p.

¹⁴ Bolivia, Ministerio de Hacienda, 2003, Ley 1178, 20/07/1990

8.1.8. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

El Memorando de planificación de auditoría, resume las decisiones más significativas de la etapa de planificación de la auditoría. La información que obtenga el auditor en la etapa de planificación debe conservarse en el archivo permanente. El auditor debe documentar la información reunida para obtener una adecuada comprensión de la entidad.

El Memorando de planificación de auditoría incluye elementos importantes, tales como antecedentes de la entidad, tamaño y ubicación, organización, misión, aspectos presupuestales, contables y de auditoría. El auditor debe limitar la información que es necesaria para el Memorando de planificación de auditoría, exclusivamente a aquella que es relevante para la planificación general de la auditoría.¹⁵

Su contenido Incluye:

- ❖ Los resultados de la Evaluación Preliminar del Sistema de Control Interno, operante en el sujeto de control, incluyendo calificación cuantitativa, por fase y componente.
- ❖ Una síntesis del conocimiento del sujeto de control, adicional a lo indicado en el memorando de encargo de auditoría.
- ❖ La estrategia de auditoría o plan de trabajo para la fase de ejecución.
- ❖ Estrategia para elaborar el análisis sectorial.
- ❖ Cronograma de actividades de las fases de ejecución e informe.
- ❖ La conformidad de los objetivos del Memorando de Encargo.

8.1.9. PROGRAMA DE AUDITORIA

Un programa de auditoría es una herramienta que sirve para planear dirigir y controlar el trabajo de auditoría que se va a realizar a una unidad administrativa, una actividad o un proceso. Representa la especificación clara de los pasos y las acciones por seguir para la

¹⁵ Contraloría General de la República, 2007, Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, Perú, CGR, 304

consecución de la auditoría, indicando los procedimientos por aplicar, la extensión de su aplicación y su relación o conexión con los papeles de trabajo y con la documentación de auditoría en su conjunto. Representa la selección, por parte del auditor de las mejores prácticas y metodología para hacer bien el trabajo; también sirve para dejar constancia de la planeación del trabajo.¹⁶

Los programas de auditoría deberán:

- ❖ Precisar los objetivos de la auditoría.
- ❖ Establecer la naturaleza, el alcance y la extensión de pruebas requeridas para lograr los objetivos de la auditoría, y los de cada etapa del proceso.
- ❖ Documentar los procedimientos que se van a aplicar por el auditor para captar, analizar, interpretar y conservar documentación recopilada durante la auditoría.
- ❖ Identificar aspectos técnicos, riesgos, procesos y transacciones que deberán ser examinados.
- ❖ Ser preparados antes del inicio de los trabajos correspondientes, y ser modificados, según se requiera, durante el curso de la auditoría.

8.1.10. PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Es una herramienta valiosa para el auditor, ya que a través de ella se puede recomendar soluciones que corrijan e impidan a futuro errores e irregularidades. Las deficiencias o hallazgos, representan incumplimiento de los procedimientos y la

estructura de control, es decir procedimientos que hacen falta para asegurar el logro de los objetivos.

A continuación, describimos los aspectos que deben ser incluidos en esta planilla de deficiencias:

¹⁶ Juan Ramón Santillana, 2013, Auditoría interna, 3ra edición, México, Pearson Educación de México, SA, 264p.

Condición: El problema que existe - lo que es.

Criterio: Utilizado para evaluar la actividad – lo que debería ser.

Causa: ¿Por qué se presenta la condición?

Efecto: Lo que ocasionó, la diferencia entre condición y criterio.

Recomendaciones: Para mejorar el aspecto observado y llegar de la condición al criterio.

8.1.11. ESTRATEGIA

Es el conjunto de caminos claves o grandes acciones estructuradas y articuladas, que nos conducen a un determinado fin, o nos permitirán el logro de los objetivos estratégicos, responden a cómo lograr lo que se propone con efectividad y acierto. Generalmente surgen de un análisis de las capacidades internas de una organización y del entorno en el que se desenvuelve ésta, y de una selección de varias alternativas.¹⁷

8.1.12. GESTIÓN

Es un proceso de coordinación de los recursos disponibles que se lleva a cabo para establecer y alcanzar los objetivos y metas fijados. La gestión comprende todas las actividades de la entidad que implican:

- ✓ Establecimiento de metas y objetivos.
- ✓ Análisis de los recursos disponibles.
- ✓ Apropiación económica de los mismos.
- ✓ Evaluación del cumplimiento y desempeño institucional.
- ✓ Operaciones que garanticen el funcionamiento de la organización.

¹⁷ Banco Central de Bolivia, 2011, Guía para la Formulación del POA y Presupuesto Institucional, La Paz, Subgerencia de Planificación y Control de Gestión, 32p.

8.1.13. PROGRAMA

Es el conjunto de proyectos que buscan operativizar de forma sistémica y ordenada las políticas y estrategias de desarrollo de cualquier plan. Los programas son instrumentos permanentes que permiten guiar, ordenar y clasificar el conjunto de proyectos que emergen de los procesos de planificación según afinidad o áreas más concretas del desarrollo.¹⁸

8.1.14. INDICADORES

Es la relación de una o más variables, utilizadas para observar o medir en un momento determinado, cuantitativa o cualitativamente, los objetivos y resultados obtenidos efectivamente por la entidad. Por tanto, es una expresión concreta de los cambios, productos, centros de producción, actividades e insumos que permiten observar y medir aspectos y relaciones empíricas (observables) en un momento particular de su existencia; puede ser expresado en cifras absolutas, cifras relativas, o en forma cualitativa mediante el uso de expresiones no numéricas que resaltan ciertas características del producto.¹⁹

8.1.15. PROTECCIÓN

Busca prevenir y erradicar la marginalidad socioeconómica y geográfica, la intolerancia intercultural, y la violencia institucional y familiar, para garantizar el desarrollo e incorporación de las personas adultas mayores a la sociedad con dignidad e integridad.²⁰

8.1.16. SITUACIÓN DE VIOLENCIA

Es el conjunto de circunstancias y condiciones de agresión en las que se encuentra una mujer, en un momento determinado de su vida.²¹

¹⁸ Bolivia, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, 2016, Resolución Bi-Ministerial 07, 24/06/2016

¹⁹ Bolivia, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, 2016, Resolución Bi-Ministerial 07, 24/06/2016

²⁰ Bolivia, Ministerio de Comunicación, 2013, Ley 369, 01/05/2013

8.2. MARCO TEÓRICO

Es un compendio escrito de artículos, libros y otros documentos que describen el estado pasado y actual del conocimiento sobre el problema de estudio. Nos ayuda a documentar cómo nuestra investigación agrega valor a la lectura literatura existente.²²

8.2.1. NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

Constituyen el conjunto de Normas y aclaraciones que definen pautas técnicas 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, las Unidades de Auditoría Interna de las Entidades Públicas y los Profesionales o firmas de Auditoría o Consultoría especializada.

Asimismo, constituyen el instrumento para fortalecer y estandarizar el ejercicio profesional del Auditor Gubernamental y permiten la evaluación del desarrollo y resultado de su trabajo, con características técnicas básicas actualizadas, asegurando la calidad requerida por los avances de la profesión de la Auditoría.

Las Normas de Auditoría Gubernamental, son de cumplimiento obligatorio para todos los Auditores Gubernamentales (de la Contraloría General del Estado y de las Unidades de Auditoría Interna) que realizan auditorías en las Entidades sujetas a fiscalización, contempladas en los artículos 3º y 4º de la Ley N° 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales; también son de aplicación obligatoria para los Auditores independientes, ya sea que actúen en forma individual o asociada, así como para los profesionales de otras disciplinas y especialidades, que participen en el proceso de la Auditoría Gubernamental.

²¹ Bolivia, Ministerio de Comunicación, 2013, Ley 348, 09/03/2013

²² C. Roberto Hernández Sampieri, 2006, Metodología de la Investigación, cuarta edición, México, McGRAW - Hill Interamericana de México, 736p.

8.2.2. NORMAS DE AUDITORÍA OPERATIVA

Para la adecuada interpretación y aplicación de las normas de auditoría operativa, se deben considerar las siguientes definiciones:

Sistema: es una serie de actividades relacionadas, cuyo diseño y operación conjunta tienen el propósito de lograr uno o más objetivos preestablecidos.

Eficacia: es la capacidad de lograr los objetivos establecidos en un período de tiempo determinado, independientemente de los costos invertidos.

En términos generales, el índice de eficacia es la relación entre los resultados logrados y el objetivo previsto.

Eficiencia: debe ser entendida como la relación entre los recursos invertidos y los resultados obtenidos, cuyo resultado debe aproximarse a un índice de eficiencia establecido por la entidad o a un indicador externo aplicable.

En el caso de que no se puedan contar con índices externos apropiados para evaluar la gestión de la entidad auditada, el auditor puede elaborar índices en base al desempeño de la propia entidad en gestiones anteriores.

Economía: es la habilidad de minimizar, dentro de lo razonable, el costo unitario de los recursos empleados para la consecución de objetivos, sin comprometer la calidad de estos últimos.

En este sentido, un índice de economía generalmente empleado es la relación entre los resultados obtenidos y el costo de los mismos.

8.2.3. PROCESO DE AUDITORÍA OPERATIVA

La auditoría operativa es la revisión formal y sistemática, objetiva e independiente, que tiene por objeto comprobar si la gestión de los recursos por parte de las entidades que

integran el sector público se ha efectuado de acuerdo con los principios de economía, eficiencia y eficacia.

Los conceptos más relevantes de esta definición son los siguientes:

- ✓ El principio de ECONOMÍA señala que se deberá disponer, en el momento oportuno, de los medios necesarios para llevar a cabo las actividades, en la cantidad y calidad apropiada y al mejor precio.
- ✓ El principio de EFICIENCIA se refiere a la mejor relación entre los medios empleados y los resultados obtenidos.
- ✓ El principio de EFICACIA hace referencia a la consecución de los objetivos específicos fijados y al logro de los resultados previstos.

Los principales aspectos que caracterizan la auditoría operativa son:

ASPECTOS	Finalidad	Evaluar si los fondos públicos han sido utilizados con economía, eficiencia y eficacia.
	Ámbito de aplicación	Políticas, programas, organizaciones, actividades y sistemas de gestión.
	Métodos	Varían en función de cada fiscalización.
	Criterios de fiscalización	Mayor libertad de criterio para el auditor. Un criterio único para cada auditoría.
	Informes	Informes especiales de carácter ocasional. Estructura y contenido variables en función de los objetivos.
	Equipo de auditoría	Formación amplia y multidisciplinaria.

Fases de la auditoría operativa

La realización de las auditorías operativas o de economía, eficiencia y eficacia, se lleva a cabo en tres fases:	
FASE 1	PLANIFICACIÓN
FASE 2:	EJECUCIÓN
FASE 3:	ELABORACIÓN DEL INFORME

CAPÍTULO IV

MARCO LEGAL Y NORMATIVO

9. MARCO LEGAL

Marco Legal o Marco Jurídico expresa todo el contenido normativo legal que debe ser considerado en la investigación.²³

9.1. LEY N° 1178 DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES

Fue promulgada el 20 de julio de 1990, regula los Sistemas de Administración y Control de los recursos del Estado y su relación con los Sistemas de Planificación e inversión Pública, con el objeto de:

- ✓ Programar, Organizar, Ejecutar y Controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los Recursos Públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las Políticas, los Programas, la Prestación de Servicios y los Proyectos del Sector Público;
- ✓ Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros;
- ✓ Lograr que todo Servidor Público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados sino también de la forma y resultado de su aplicación,
- ✓ Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.

²³ Humberto Rosso Morales, Guía Metodológica para la elaboración de Trabajo Dirigido, Segunda Versión 72p

9.1.1. PRINCIPIOS

Los principios generales de la Ley N° 1178 se pueden resumir en:

- ✓ Aplicación del enfoque sistémico a la Administración del Estado.
- ✓ Integración entre los Sistemas de Administración y Control, que se concreta con el proceso de Control Interno como parte de la administración (incluido en los procedimientos administrativos y operativos) y el control externo como actividad posterior a la ejecución.
- ✓ Integración entre todos los Sistemas que regulan la Ley, y su relación con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública.
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública, buscando que los Servidores Público, no solo sean responsables de los aspectos formales de la gestión, sino también de los resultados de la misma.

9.1.2. FINALIDADES

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

9.1.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción, entendiéndose por tales la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los ministerios, las unidades administrativas de la Contraloría General de la República y de las Cortes Electorales; el Banco Central de Bolivia, las Superintendencias de Bancos y de Seguros, las Corporaciones de Desarrollo y las entidades estatales de intermediación financiera; las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional; los gobiernos departamentales, las universidades y las municipalidades; las instituciones, organismos y empresas de los gobiernos nacional, departamental y local, y toda otra persona jurídica donde el Estado tenga la mayoría del patrimonio.

9.2. NORMAS ESPECÍFICAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL (POR TIPO DE AUDITORÍA)

Considerando que los tipos de Auditoría Gubernamental son: Auditoría Financiera, Operativa, Especial, Ambiental y de proyectos de Inversión Pública, la Contraloría General del Estado Plurinacional, como órgano rector del Sistema de Control Gubernamental emitió normas específicas para cada una de ellas.

9.2.1. NORMAS DE LA AUDITORÍA OPERATIVA

Las Normas de Auditoría Operativa aprobadas por la Contraloría General del Estado mediante Resolución CGE/057/2016 de fecha 06 de Julio de 2016 son las siguientes:

230 NORMAS DE AUDITORÍA OPERATIVA

231 Planificación

01. La primera norma de auditoría operativa es:

La auditoría debe planificarse de tal forma que los objetivos del examen sean alcanzados eficientemente.

02. La planificación de la auditoría debe permitir un adecuado desarrollo del resto de sus etapas, facilitando su administración y una utilización eficiente de los recursos humanos y materiales involucrados.
03. La planificación de la auditoría no tiene un carácter rígido. El auditor gubernamental con excepción del objetivo y objeto, puede modificar el programa de trabajo cuando en el desarrollo del mismo se encuentre con circunstancias no previstas o elementos desconocidos, y cuando los resultados del trabajo indiquen la necesidad de hacer variaciones o ampliación a la metodología previamente establecida.

Toda modificación debe justificarse y documentarse en una adenda al Memorándum de Planificación de Auditoría.

La planificación no debe entenderse únicamente como una etapa inicial anterior a la ejecución del trabajo, sino que ésta debe continuar a través de todo el desarrollo de la auditoría.

04. El auditor Gubernamental debe tomar conocimiento y comprensión del objeto y de la entidad sujeto de auditoria.

Para obtener dicha comprensión, el auditor gubernamental debe considerar, entre otros y según corresponda, los aspectos que se indican a continuación:

- a) Mandato legal de creación de la entidad, identificando sus competencias (atribuciones y facultades), vinculadas a los productos (bienes, servicios y/o normas) que genera; y, el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables.

- b) Los planes, programas, proyectos y su relación con el presupuesto de la entidad. Es esencial que el auditor gubernamental conozca los objetivos estratégicos, de gestión y su vinculación con los planes de desarrollo.
 - c) Las operaciones definidas por la entidad para la generación de sus productos (bines, servicios y/o normas) y los resultados esperados por los mismos.
 - d) La normativa, metodología y criterios técnicos adoptados por la entidad, para efectuar el seguimiento y evaluación de sus planes.
 - e) Identificar o construir y validar los criterios que permitan determinar la eficacia, eficiencia, economía y/o efectividad del objeto de auditoria.
 - f) La información financiera y no financiera, vinculada al objeto de auditoria, si corresponde.
05. En la etapa de planificación, el auditor gubernamental debe precisar el objetivo, objeto, alcance y la metodología de la auditoria.

La metodología involucra la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoria que deberán ser incorporados en el Programa de Trabajo. Cuando se requiera aplicar métodos de muestreo, incluirá la explicación de la forma de determinación de la muestra representativa y las razones de su selección.

06. Cuando corresponda, el auditor deberá definir el grado de eficacia que pueda considerarse para calificar una gestión eficaz o en su caso deficiente o negligente, tomando en cuenta las características y contexto propio de la entidad.
07. Deben elaborarse Programas de Trabajo que definan la naturaleza, extensión y oportunas de los procesos a ser aplicados.
08. Como resultado del proceso de planificación, se debe elaborar el Memorándum de Planificación de Auditoría, debidamente respaldado, documento que debe contener todos los aspectos detallados en la presente norma y aquéllos que se consideren necesarios incluir, y que tengan relación con los objetivo, objeto y alcance de la auditoria.

232 Supervisión

01. La segunda norma de auditoría operativa es:

Personal competente debe supervisar sistemática y oportunamente el trabajo realizado por los profesionales que conformen el equipo de auditoría.

02. La supervisión incluye dirigir los esfuerzos del equipo de auditoría hacia la consecución del objetivo de auditoría.

03. La actividad de supervisión, entre otros, incluye:

- ✓ Instruir al equipo de auditoría en el desarrollo de las diferentes etapas de la auditoría;
- ✓ Informarse de los problemas significativos;
- ✓ Revisar oportunamente el trabajo realizado;
- ✓ Ayudar a resolver problemas técnicos y administrativos;
- ✓ Asistir y capacitar oportunamente al equipo de auditoría en todas las etapas de auditoría; y
- ✓ Asegurar que la evidencia obtenida sea competente y suficiente

04. Se debe proporcionar orientación sobre la ejecución de la auditoría y el logro del objetivo de la misma, para garantizar razonablemente que el personal entienda en forma clara el trabajo a realizar, ¿por qué se va a realizar? y ¿qué se espera lograr?

05. Debe quedar evidencia de la supervisión en los papeles de trabajo.

06. La supervisión del trabajo puede variar dependiendo de la importancia del trabajo o de la experiencia del personal. Por ejemplo, sería adecuado que los auditores gubernamentales experimentados revisen la mayor parte del trabajo efectuado por otro miembro del equipo con menor experiencia.

233 Control Interno

01. La tercera norma de auditoría operacional es:

Se debe obtenerse comprensión del control interno asociado al objeto de auditoría.

02. El control interno es un proceso implementado por la Máxima Autoridad Ejecutiva y todo el personal, diseñado con el objeto de proporcionar una seguridad razonable para el logro de objetivos institucionales.
03. Cuando corresponda, se efectúa la evaluación del control interno que tiene relación directa e importante con el objeto de auditoría, con el propósito de:
 - a) Identificar las áreas críticas de mayor significación que merezcan un examen profundo y cuyos resultados pueden ofrecer mayores beneficios para la entidad.
 - b) Establecer la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.
04. la evaluación del control interno, incluirá dos fases:
 - a) Conocimiento y comprensión de los procedimientos establecidos en la entidad, al término del cual, el auditor gubernamental debe ser capaz de hacer una evaluación preliminar del control interno.
 - b) Comprobación de que los procedimientos relativos a los controles internos están siendo aplicados y funcionando tal como fueron observados en la primera fase.

234 Evidencia

01. La cuarta norma de auditoría operacional es:

Debe obtenerse evidencia competente y suficiente como base razonable para sustentar las conclusiones y pronunciamiento del auditor gubernamental.

02. El trabajo del auditor gubernamental consiste en obtener y examinar evidencia para arribar a conclusiones e informar respecto al objetivo de la auditoría.

03. La evidencia obtenida en la ejecución de la auditoria debe sustentar las conclusiones, pronunciamiento y las deficiencias de control interno.

04. para que la evidencia sea competente, debe ser válida y relevante.

a) la evidencia es válida si la misma a sido obtenida en cualquiera de las siguientes situaciones:

- De fuentes independientes a la entidad auditada
- Cuando la evidencia a sido obtenida directamente por el auditor gubernamental.
- De documentación original

b) La evidencia es relevante cuando la información obtenida permite al auditor concluir y pronunciarse convincentemente sobre el objeto y el objetivo de la auditoria.

05. La evidencia es suficiente si basta para sustentar la opinión del auditor gubernamental, para ello debe ejercitar su juicio profesional con el propósito de determinar la cantidad y tipo de evidencia necesaria. El auditor no necesita examinar toda la documentación disponible para alcanzar una conclusión; sin embargo, la suficiencia de la evidencia debe permitir a terceras personas arribar a la misma conclusión a la que ha llegado el auditor gubernamental.

06. la evidencia de auditoria puede clasificarse como sigue:

- a) **Testimonial.** Obtenida mediante entrevistas, encuestas, etc., debiendo constar las mismas en documento escrito.
- b) **Documental.** Proporcionada por el personal de la entidad auditada u obtenida de terceros.
- c) **Física.** Emergente de la inspección u observación directa de las actividades, operaciones, bienes o sucesos cuyos resultados deben costar en un documento por escrito.
- d) **Analítica.** Desarrollada a través de cálculos, estimaciones, comparaciones y otros.

e) **Informática.** Contenida en soportes electrónicos e informáticos, así como los elementos lógicos, programas, y aplicaciones utilizados en las actividades de la entidad pública.

07. La evidencia obtenida por el auditor gubernamental debe conservarse en papeles de trabajo; comprende la totalidad de los documentos preparados u obtenidos por el auditor, de manera que en conjunto constituyan un compendio de las pruebas realizadas durante el proceso de auditoria y de las evidencias obtenidas para sustentar sus conclusiones y pronunciamientos.

08. Los papeles de trabajo tienen tres propósitos:

- a) Proporcionar el principal sustento del informe o informes del auditor gubernamental.
- b) Permitir que los auditores gubernamentales ejecuten y supervisen la auditoria.
- c) Permitir que otros revisen la calidad del trabajo realizado.

09. Los papeles de trabajo deben contener

- a) Los Objetivos, alcance y procedimientos
- b) La documentación del trabajo realizado para sustentar conclusiones, incluyendo descripciones de los planes, programas, proyectos, operaciones y/o actividades examinadas, que permitan que un auditor gubernamental experimentado, examinar la misma.
- c) Las deficiencias significativas y las recomendaciones, si corresponde.
- d) La evidencia de la supervisión realizada sobre el trabajo efectuado.
- e) Los requisitos técnicos mínimos como ser: nombre de la entidad pública auditada, propósito de la cedula, referencias y correferencias, fuente de información, conclusión, marcas de auditoria y su explicación.

10. Los papeles de trabajo son propiedad de la organización auditada.

11. La organización de la auditoria debe adoptar procedimientos para la custodia y conservación de los papeles de trabajo, debiendo mantenerlos, como mínimo, por el periodo de tiempo establecido por el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables o por la Contraloría General del Estado, el plazo que resulte mayor.

235 Comunicación de Resultados

01. La quinta norma de auditoría operativa es:

El informe de auditoría operativa debe contener el pronunciamiento sobre la eficacia, eficiencia, economía y/o efectividad del objeto de auditoria, de manera individual o en conjunto.

Para emitir un pronunciamiento sobre una gestión deficiente o negligente, necesariamente el objeto de auditoria deberá ser la gestión anual; para tal efecto, se emitirá otro informe que incluya indicios de responsabilidad ejecutiva, señalando las causas que dieron origen a la misma, respaldado por el informe legal y técnico, este ultimo en caso de participación del especialista.

Los informes deben ser oportunos, completos, veraces, objetivos y convincentes, así como lo suficientemente claros y concisos como lo permitan los asuntos tratados.

02. los informes serán:

- *Completos y concisos*, si contienen información suficiente con respecto al pronunciamiento y a la magnitud e importancia de las deficiencias, posibilitando la comprensión adecuada y correcta de los asuntos que informan; sin embargo, no debe incurrirse en un exceso de detalle que distraiga la atención o distorsione el objetivo de la auditoria.
- *Veraces*, si el pronunciamiento y las deficiencias están sustentadas por evidencia suficiente y competente.

- *Objetivos*, si la presentación de los resultados de auditoria es imparcial, evitando la tendencia a exagerar o enfatizar los resultados obtenidos, que den lugar a interpretaciones erróneas.
- *Convincentes*, si la exposición es suficientemente persuasiva para convencer a los lectores de la validez del pronunciamiento, deficiencias y conveniencia de las recomendaciones.
- *Claros*, si tienen una estructura lógica y emplean un lenguaje directo y desprovisto de tecnicismos, facilitando su lectura y comprensión.
Cuando sea conveniente, puede utilizarse elementos de apoyo visual (fotografías, diagramas, gráficos, mapas, etc.) para aclarar y resumir información compleja y de difícil comprensión.
- *Oportunos*, si son presentados en el tiempo previsto, a fin de que sean de mayor utilidad para los destinatarios.

03. El contenido del informe de Auditoria Operacional debe hacer referencia a:

- a) Los antecedentes, acciones o circunstancias que dieron origen a la auditoria.
- b) El o los objetivos de la Auditoria, que identifique los propósitos específicos que se cubrieron durante la misma
- c) El objeto, identificando aquello que ha sido auditado.
- d) El alcance de la auditoria, especificando el periodo y cobertura del trabajo realizado para cumplir el objetivo de la auditoría. Si corresponde deben señalar las limitaciones de información o al alcance del trabajo de auditoria.
- e) La metodología de la auditoria, manifestando que la auditoria fue realizada aplicando las técnicas y procedimientos de auditoría incorporados en el Programa de Trabajo. Asimismo, los criterios e indicadores utilizados y cuando se hayan aplicado métodos de muestreo, la explicación de la forma de determinación de la muestra representativa y las razones para su selección

f) Los resultados de la auditoria, exponiendo:

- El pronunciamiento sobre la eficacia, eficiencia, economía y/o efectividad del objeto de auditoria de manera individual o en conjunto, especificando los resultados y logros alcanzados. Las causas que dieron lugar a la ineficacia, ineffectividad, ineficiencia y la falta de economía del objeto de auditoria; así como las recomendaciones relacionadas, cuando corresponda.
- Los Comentarios de la entidad auditada.
- Pronunciamiento sobre si la gestión fue negligente o deficiente y las causas relacionadas con las mismas, cuando el objeto de la auditoria sea la gestión anual.
- De corresponder, las deficiencias de control interno significativas relacionadas con el objeto de auditoria.

04. Cuando la gestión fue negligente o deficiente, se debe determinar indicios de responsabilidad ejecutiva.

05. El informe con indicios de Responsabilidad ejecutiva emergente de una gestión negligente o deficiente, debe contener lo siguiente:

- a) Los antecedentes, acciones o circunstancias que dieron origen a la auditoria.
- b) El objetivo de la auditoria, que identifiquen los propósitos específicos que se cubrieron durante la misma.
- c) El objeto, identificando aquello que ha sido auditado.
- d) El alcance de la auditoria, especificando el periodo y cobertura del trabajo realizado para cumplir con el objetivo de la auditoria.
Si corresponde, se debe señalar las limitaciones de información o al alcance del trabajo de auditoria.
- e) La metodología de la auditoria, manifestado que la auditoria fue realizada aplicando las técnicas y procedimientos de auditoria incorporados al programa de trabajo. Asimismo, los criterios e indicadores utilizados y cuando se hayan aplicado

métodos de muestreo, la explicación de la forma de determinación de la muestra representativa y las razones para su selección.

- f) El Hallazgo con indicios de responsabilidad ejecutiva, que entre otros debe incluir:
- La descripción y el análisis de los hechos relacionados con la gestión negligente o deficiente, especificando la documentación de sustento.
 - Acciones y/u omisiones.
 - Nexo casual
 - Nombres y apellidos completos, cargo y número de documento de identidad, del o de los presuntos involucrados.
 - El informe técnico cuando corresponda.
 - El informe legal que sustente los indicios de responsabilidad ejecutiva.
 - El plazo y condiciones para la presentación de los descargos del o de los presuntos involucrados, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 39 y 40 del reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 23215.

236 Procedimientos de Aclaración

01. La sexta norma de auditoría operacional es;

El informe con indicios de responsabilidad ejecutiva, debe someterse a procedimiento de aclaración, conforme al artículo 42 del Reglamento de la responsabilidad por la Función Pública aprobado por el Decreto Supremo 23318-A.

02. El procedimiento de aclaración consiste en la recepción y análisis de la competencia y suficiencia de los descargos presentados por el o los presuntos involucrados en el informe con indicios de responsabilidad ejecutiva. Este análisis debe ser efectuado conjuntamente con el apoyo legal y si corresponde del especialista, con pronunciamiento expreso a través de un informe.

03. Si en el análisis surgieran indicios de responsabilidad ejecutiva que involucren a otras personas, se debe emitir un Informe ampliatorio que debe sujetarse a procedimiento de aclaración.

04. El procedimiento de aclaración dará lugar al Informe Complementario que debe contener:

- a) La referencia al Informe preliminar y, si corresponde si corresponde, a los informes ampliatorios.
- b) Detalle de la documentación respaldatoria de los descargos.
- c) El análisis y evaluación de la integridad de los argumentos, y documentos de descargo presentados.
- d) Conclusiones respecto al hallazgo reportado en el informe preliminar y/o ampliatorio.
- e) Conclusión general relacionada con el objetivo y alcance de la auditoria.
- f) Las recomendaciones finales del auditor.
- g) El informe legal y si corresponde el informe técnico del especialista.

9.3. CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO

La CPE en su **Artículo 300** punto 30 menciona que son competencias exclusivas de los gobiernos autónomos departamentales, en su jurisdicción la Promoción y desarrollo de proyectos y políticas para la niñez y adolescencia, mujer, adulto mayor y personas con discapacidad.

9.4. CÓDIGO NIÑA, NIÑO Y ADOLESCENTE LEY N° 548

El presente Código tiene por objeto reconocer, desarrollar y regular el ejercicio de los derechos de la niña, niño y adolescente, implementando un Sistema Plurinacional Integral de la Niña, Niño y Adolescente, para la garantía de esos derechos mediante la corresponsabilidad del Estado en todos sus niveles, la familia y la sociedad. Asimismo, en el Artículo 11 de la presente ley señala que: las instituciones del Estado en todos sus niveles, involucradas en la protección de los derechos de la niña, niño y adolescente, garantizarán a favor de las niñas, niños y adolescentes el tratamiento especializado, **para lo cual desarrollarán programas de capacitación, especialización, actualización e institucionalización de sus operadores.**

Además, en el **artículo 182** del Código Niña, Niño y Adolescente indica que son atribuciones de los Gobiernos Autónomos Departamentales, las siguientes:

- a) Ejercer la rectoría departamental en temáticas de la niña, niño y adolescente;
- b) Establecer, implementar e institucionalizar instancias departamentales de gestión social, de protección y atención para niñas, niños y adolescentes, para lo cual se tendrá en cuenta el principio de la prioridad absoluta;
- c) Asegurar la calidad, profesionalidad e idoneidad, así como la actualización técnica permanente de las servidoras y los servidores públicos que presten servicios a la niña, niño o adolescente;
- d) Cumplir las directrices y procedimientos administrativos sobre la ejecución de medidas en materia de restitución internacional, extradición y protección a la niña, niño o adolescente víctima de traslados irregulares, trata y tráfico, según corresponda;
- e) Generar y remitir la información necesaria al Sistema Nacional de Información de la Niña, Niño y Adolescente-SINNA;
- f) Contribuir a la formulación de la política nacional, mediante la remisión de la información que sea requerida por el nivel central;
- g) Crear una instancia de monitoreo del funcionamiento de los servicios públicos departamentales en materia de derechos de las niñas, niños y adolescentes de su jurisdicción;
- h) Promover la participación de la sociedad en actividades de difusión, promoción, desarrollo y atención de los derechos y garantías de las niñas, niños y adolescentes, estimulando la creación de programas de iniciativa privada, de acuerdo a las necesidades del departamento;
- i) Apoyar la conformación y funcionamiento del Comité Departamental de Niñas, Niños y Adolescentes;
- j) Elaborar un informe anual, sobre la situación de la niña, niño y adolescente en su jurisdicción;

- k) Acreditar y supervisar a las instituciones privadas de atención a la niña, niño y adolescente, a nivel departamental; y
- l) Efectuar las acciones necesarias para velar por la protección y atención de niñas, niños y adolescentes de madres, padres o ambos, privados de libertad, en centros de acogimiento o albergues, bajo responsabilidad de la Instancia Técnica Departamental de Política Social; en tanto éstas o éstos se encuentren recluidas o recluidos en recintos penitenciarios.

Asimismo, en el **artículo 183** de la presente señala que las Instancias Técnicas Departamentales de Política Social, dependerán de las gobernaciones y tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Brindar servicios de orientación y apoyo socio-familiar y educativo;
- b) Brindar servicios de atención jurídica y psico-social;
- c) Desarrollar programas de acogimiento temporal;
- d) Ejecutar programas de familia sustituta, bajo la modalidad de guarda, tutela y adopción nacional;
- e) Agotar todos los medios para proporcionar a la niña, niño o adolescente una familia sustituta en territorio nacional;

9.5. LEY INTEGRAL PARA GARANTIZAR A LAS MUJERES UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA LEY N° 348

La presente Ley tiene por objeto establecer mecanismos, medidas y políticas integrales de prevención, atención, protección y reparación a las mujeres en situación de violencia, así como la persecución y sanción a los agresores, con el fin de garantizar a las mujeres una vida digna y el ejercicio pleno de sus derechos para Vivir Bien.

Es así que en el **artículo 3** párrafo III indica que las Entidades Territoriales Autónomas, en el marco de sus competencias y responsabilidades constitucionales, **asignarán los**

recursos humanos y económicos destinados a la implementación de políticas, programas y proyectos destinados a erradicar todas las formas de violencia hacia las mujeres.

También, en el **artículo 4** punto 7 señala: Las mujeres, independientemente de sus circunstancias personales, sociales o económicas, de su edad, estado civil, pertenencia a un pueblo indígena originario campesino, orientación sexual, procedencia rural o urbana, creencia o religión, opinión política o cualquier otra; tendrán acceso a la protección y acciones que esta Ley establece, en todo el territorio nacional.

De la misma forma en el **artículo 12** de la presente ley apunta que los Órganos del Estado, el Ministerio Público e Instituto de Investigaciones Forenses, la Policía Boliviana, la Defensoría del Pueblo, las Fuerzas Armadas, la Procuraduría General del Estado, la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, la Escuela de Jueces del Estado, las **Entidades Territoriales Autónomas** y toda otra entidad pública que preste servicios públicos, en el ámbito de sus respectivas competencias, **adoptarán y desarrollarán programas de formación específica relativos a la cultura contra la violencia, igualdad y no discriminación por razón de sexo y sobre equidad de género**, entre otros, los cuales deberán ser permanentemente actualizados y serán aplicados a todo el personal, independientemente de su jerarquía, sin excepción y con carácter obligatorio.

También en el **artículo 14** manifiesta que el Ente Rector del nivel central del Estado y las **Entidades Territoriales Autónomas**, de acuerdo a sus respectivas competencias, **adoptarán medidas específicas destinadas a erradicar toda forma de violencia contra las mujeres y establecer un nuevo marco social para garantizar el respeto y una vida digna y libre de violencia**, para cuyo efecto se establecen con carácter indicativo, no excluyente de otros que pudieran adoptarse, los siguientes programas:

1. De prevención en los ámbitos estructural, individual y colectivo que consolide una nueva cultura de respeto a las mujeres, a su dignidad y derechos.

2. De formación, especialización, sensibilización y capacitación de todas aquellas personas que realicen la atención a mujeres en situación de violencia.
3. De orientación e información a las mujeres para su revalorización como sujetos de derechos y acceso a instancias de atención y protección.
4. De atención y protección a mujeres en situación de violencia, y a los integrantes de su familia en situación de riesgo.
5. De comunicación para de construir los estereotipos sexistas y los roles asignados socialmente a las mujeres, promoviendo la autorregulación de los medios de comunicación en cuanto a la publicidad que emiten, el uso irrespetuoso y comercial de la imagen de las mujeres.
6. De orientación, atención y rehabilitación a los agresores para promover los valores que adopta esta Ley y lograr cambios de comportamiento para el respeto efectivo de los derechos de las mujeres y evitar la reincidencia.

9.6. DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DECRETO SUPREMO N° 1893

El Decreto Supremo en su **Artículo 18** menciona que el nivel central del Estado, deberá transversalizar las políticas de inclusión laboral de personas con discapacidad, en los planes, programas y/o proyectos que ejecutan en el marco de sus competencias, promoviendo el acceso de las personas con discapacidad a un empleo y trabajo digno.

Además, en el **Artículo 20** indica que el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social en el marco de sus atribuciones, suscribirá convenios para desarrollar, financiar y ejecutar programas de capacitación de inclusión laboral de personas con discapacidad y/o cónyuges, padres, madres, tutores de personas con discapacidad.

CAPÍTULO V MARCO PRÁCTICO

10. DESARROLLO DEL TRABAJO

Para desarrollar la presente Auditoría se tomó en cuenta tres fases básicas, estas son: Planificación, Ejecución del Trabajo y Comunicación de Resultados.

Planificación. - En esta etapa se preparó el Memorándum de Planificación de Auditoría y el Programa de trabajo.

Ejecución del trabajo. - Etapa en que obtuvo evidencia suficiente y competente para sustentar los resultados de la evaluación practicada y consecuentemente se elaboró los papeles de trabajo, **los cuales fueron archivados en el Legajo Corriente.**

Conclusión y Comunicación de Resultados. - Esta es la última etapa de la Auditoría la cual se inició con la elaboración del informe en borrador, su discusión, aceptación y la presentación final del mismo, para que el auditado ponga en práctica las recomendaciones para corregir las deficiencias y/o excepciones detectadas.

10.1. PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA OPERATIVA

La planificación de la “Auditoría Operativa a la Segunda Fase del Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo dependiente del Servicio Departamental de Gestión Social La Paz, Gestión 2017”, fue realizada en atención al Memorándum CITE GADLP/SEDEGES/UAF/RRHH/MTD-0005/2018 de 10 de octubre de 2018. Esta fase se llevó a cabo de conformidad con los lineamientos expuestos en la Norma 231 Planificación de la Norma de Auditoría Operativa, emitida por la Contraloría General del Estado.

10.1.1. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

Este documento resume la información clave obtenida durante el proceso de planificación de la Auditoría, para la toma de las decisiones importantes y de esta manera guiar a los miembros del equipo de trabajo.

**MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA
AUDITORIA OPERACIONAL A LA 2DA FASE DEL
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EQUIPAMIENTO A
LOS CENTROS DE FORMACIÓN Y EMPRENDIMIENTO
PRODUCTIVO**

CORRESPONDIENTE A LA GESTION 2017

1. TERMINOS DE REFERENCIA

1.1 Naturaleza del trabajo.

En cumplimiento al Programa de Operación Anual gestión 2018 de la Unidad de Auditoria Interna del Servicio Departamental de Gestión Social – SEDEGES, se ha determinado efectuar la Auditoria Operacional a la segunda fase del Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento productivo del Servicio Departamental de Gestión Social, gestión 2017, sobre la eficacia y eficiencia de las operaciones técnicas y administrativas y cumplimiento de normas del Programa.

1.2 Responsabilidad sobre la Emisión de Informes.

Como resultado de nuestro trabajo se emitirá un informe de Auditoria Operacional, relacionado con la evaluación de las áreas y operaciones sujetas a la auditoria que afectan la eficacia y eficiencia del Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de Gestión Social.

Si durante el transcurso de la auditoria se detectaran hallazgos significativos que demuestren indicios de responsabilidad por la Función Pública, se emitirá el informe correspondiente según lo exijan las circunstancias.

La responsabilidad sobre operaciones, actividades y la veracidad de la información y las afirmaciones contenidas en los documentos que sustenten las mismas, son dependientes del Programa.

La responsabilidad de la Unidad de Auditoria Interna del Servicio Departamental de Gestión Social, es la de emitir un informe con la opinión sobre la Eficacia y Eficiencia de las operaciones realizadas por el Programa, correspondiente a la gestión 2017.

1.3 Antecedentes

1.3.1. Información general sobre la entidad

La auditoría Operacional, estará basada en el conocimiento de la Entidad auditada, por lo tanto, se desarrollará y actualizará la comprensión sobre la misma, considerando, evaluando y documentando los siguientes aspectos:

El Servicio Departamental de Gestión Social (SEDEGES), es una institución desconcentrada y de coordinación con el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, su labor principal se centra en la atención a la niñez, adolescencia, mujeres en situación de violencia, adolescentes víctimas de trata y tráfico, infractores con la Ley, adultos mayores y personas con discapacidad, en el marco de la restitución de sus derechos, involucrados a la familia y comunidad en los procesos de rehabilitación funcional e inclusión social para el fortalecimiento de las redes de apoyo social y de esta forma reafirmar las condiciones de libertad, respeto, dignidad, equidad y justicia.

1.3.2 Marco Legal:

Mediante Decreto Supremo 25060, de 2 de junio de 1998, contempla la creación de los Servicios Departamentales, como estructuras operativas de las Prefecturas, encargadas de administrar sectores o áreas de gestión que requieren un manejo técnico especializado.

Posteriormente, con el Decreto Supremo 25287 de 30 de enero de 1999, se establece el modelo básico de la organización sectorial, para el funcionamiento del Servicio

Departamental de Gestión Social (SEDEGES), como un órgano desconcentrado y de coordinación con las Prefecturas del Departamento.

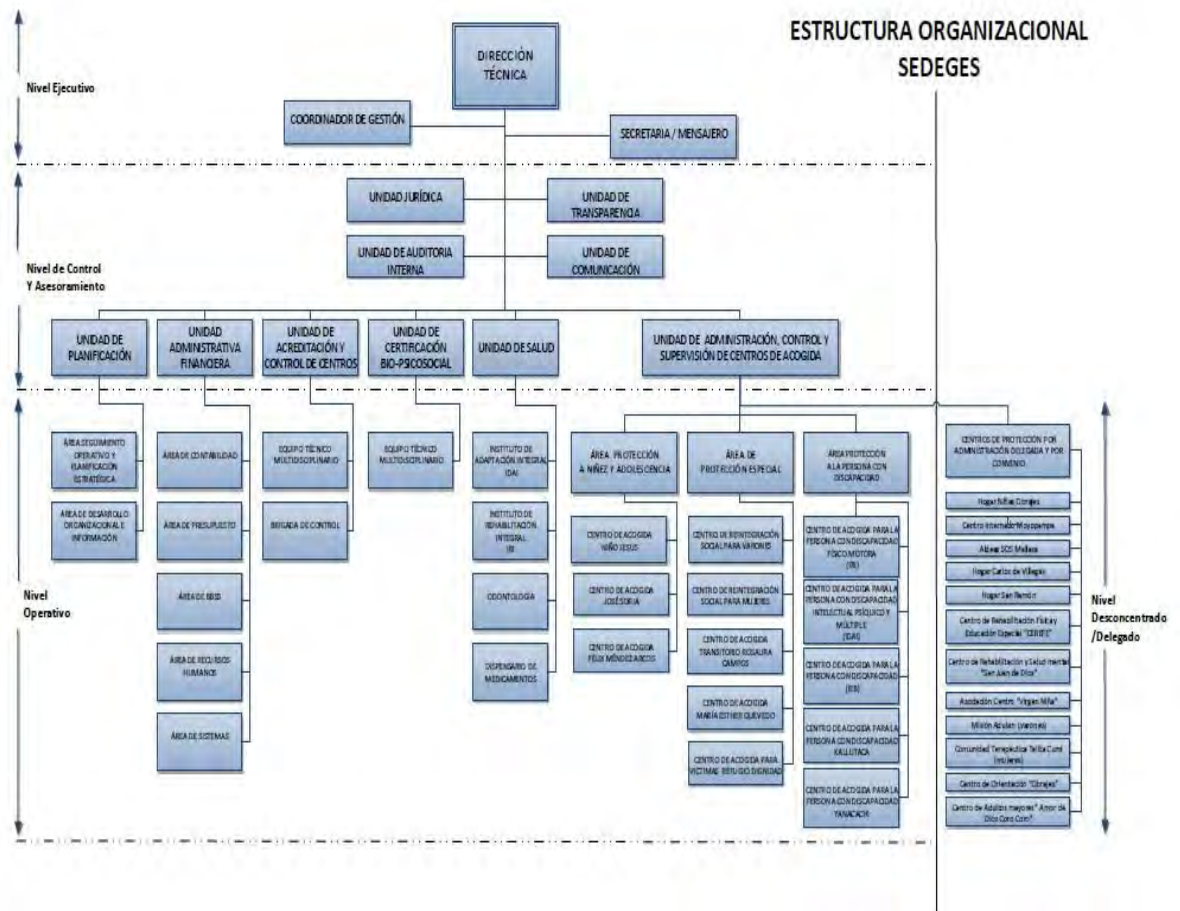
El SEDEGES en el marco de su decreto de Creación N° 25287, se constituye en un órgano Desconcentrado y de Coordinación de la Ex Prefectura del Departamento, ahora Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, cuya misión institucional es la de aplicar políticas y normas nacionales, emitidas por el órgano competente, sobre asuntos de género, generacionales, familia y servicios sociales, mediante el apoyo técnico a las instancias responsables y la supervisión del cumplimiento de los objetivos y los resultados propuestos, así como la de coordinar los programas y proyectos en materia de Gestión Social. La Entidad modelo de Gestión Social, tiene como visión ser; eficiente, eficaz, en el ámbito departamental en beneficio de la población en situación de riesgo.

En fecha 26 de enero de 2015, se emite el Decreto Departamental N° 65, que resuelve: “La reestructuración del Servicio Departamental de Gestión Social – SEDEGES” con la implementación de la Unidad de Transparencia y la Unidad de Auditoría Interna, entre los puntos más sobresalientes.

1.3.3. Estructura Organizacional:

A través de la Resolución Administrativa N° 040/2015 de 04 de mayo de 2015, se aprueba la nueva Estructura Organizacional y Manual de Organización y Funciones del Servicio Departamental de Gestión Social (SEDEGES):

**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL
“SEDEGES”**



1.3.4 Aspectos Generales del Programa

El alcance geográfico del Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo” es a nivel departamental dependiente del SEDEGES - La Paz dirigida a personas en situación de riesgo social en los centros de Acogida e Institutos del Servicio Departamental de Gestión Social; la duración del Programa es de 10 meses a partir de la aprobación del presupuesto: como primera fase en la gestión 2016 se contempla la infraestructura, equipamiento y capacitación, como segunda fase se contempla la gestión 2017 en mantenimiento y equipamiento, aprovisionamiento,

capacitación y la tercera fase 2018-2020 contempla el seguimiento y producción. Los Centros que contempla el programa son:

- Centro de Acogida para personas con discapacidad Erick Boulter
- Centro de Acogida para personas con discapacidad Kallutaca
- Centro de Acogida para personas con discapacidad Yanacachi
- Centro de Reintegración social para varones
- Centro de Reintegración social para mujeres
- Centro de Acogida Félix Méndez Arcos
- Centro de Acogida para victimas Refugio Dignidad

a) Objetivo General del Programa

Desarrollar una formación técnica productiva optimizada, implementando proyectos de desarrollo integral y emprendimientos productivos implementando espacios adecuados y correctamente equipados para la población que se encuentra albergada en los centros de Acogida de administración directa de Servicio Departamental de Gestión Social, rescatando y desarrollando sus habilidades, destrezas, aptitudes, potencialidades que coadyuven en el desarrollo integral y reinserción social y laboral.

b) Objetivos Específicos

- Fortalecer las terapias ocupacionales promoviendo proyectos productivos en la población que se encuentra albergada en los Centros de Acogida del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES.
- Lograr una formación técnica en las áreas de: panadería y repostería, corte y confección, serigrafía y agropecuaria, considerando sus habilidades, destrezas y aptitudes de la población beneficiaria de los centros de acogida con enfoque de emprendimiento productivo.

- Promover la implementación de proyectos Productivos a partir de la capacitación técnica recibida por los beneficiarios de los Centros de Acogida del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES – La Paz.
- Implementar las áreas de capacitación en: panadería y repostería, corte y confección, serigrafía y agropecuaria en los Centros de Acogida.
- Adquirir el equipamiento y accesorios adecuados para la producción semi industrial en las áreas productivas.
- Adquirir el aprovisionamiento suficiente para la implementación de las capacitaciones prácticas.
- Mantenimiento de equipos productivos.

c) Ciclo de vida del Programa.

El ciclo de vida del programa se resume en el siguiente cuadro

COMPONENTES	PRIMERA FASE 2016	SEGUNDA FASE 2017	TERCERA FASE2018- 2020
Infraestructura, Equipamiento y Capacitación	X		
Mantenimiento y Equipamiento, Aprovisionamiento, Capacitación y Producción		X	
Seguimiento y Producción			X

d) Metas

- 4 áreas optimizadas para capacitación y producción.
- 80% de los participantes han sido capacitadas en las áreas técnicas de: panadería y repostería, corte y confección, serigrafía y agropecuaria

- Generar emprendimiento Productivo para el auto sostenimiento de los Centros de Acogida y promoviendo la comercialización de los productos elaborados al público.

e) Personal del Programa gestión 2017

En la gestión 2017, el personal del Programa de Emprendimiento se encuentra conformado por los siguientes servidores públicos.

Nombre Consultor	Cargo
Felix Braulio Escobar Paucara	Coordinados del Programa fortalecimiento y Equipamiento a centros de Formación y Emprendimiento Productivo
Daniel Alanoca Layme	Capacitador en Panadería y Repostería
Paola Patricia Patzi Guzman	Capacitador en Panadería y Repostería
Eva Nancy Cosme Ajpi	Agronoma del Programa
Marcelino Pacheco Paco	Capacitador en Corte y Confección y Serigrafía
Rony Arismendi Alvares	Capacitador en Corte y Confección y Serigrafía

2. NATURALEZA DE LAS OPERACIONES

Los referentes identificados para la revisión y evaluación a la Eficacia y Eficiencia, se centralizó en el cumplimiento de los objetivos específicos y metas programadas por el Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo, correspondiente a la gestión 2017,

En este sentido se tomó conocimiento de los objetivos y metas programadas por el citado programa a través del Programa de Operaciones Anual 2017, definiendo como procesos principales el mantenimiento y equipamiento, aprovisionamiento y capacitación. A continuación, se expone la conceptualización de todo lo señalado en el siguiente cuadro:

SEGÚN POA DEL PROGRAMA DE “FORTALECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO A LOS CENTROS DE FORMACIÓN Y EMPRENDIMIENTO PRODUCTIVO” GESTION 2017			
Resultado esperado del Objetivo de gestión específico	Indicador del Objetivo de gestión específico	Meta del Objetivo de gestión específico	Responsables
* 250 Beneficiarios de los Centros de Acogida participan en el programa de Fortalecimiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo	N° de beneficiarios	* 250	Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimientos Productivos

2.1. Criterios de selección para la auditoría

Como parte de los criterios de selección para ejecutar la auditoría operacional, se considerarán los factores relativos a la Identificación del Problema, la Importancia, la Pertinencia y la Factibilidad, mismos que son expresados en forma detallada a continuación:

2.1.1. Identificación del problema

El Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo Dependiente del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES - La Paz, no cuenta con un Manual de Procesos y Procedimientos y Reglamento Interno del Programa para el desarrollo de las actividades programadas en el Programa Operativo Anual.

Por lo que, el Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES - La Paz, no cuenta con un instrumento legal aprobado para desarrollar sus actividades, determinar prioridades, para la capacitación a beneficiarios de los Centros de Acogida, plazos y distribución del presupuesto, el mismo lo realizan de acuerdo a las necesidades, no existiendo una normativa enmarcada dentro sus funciones y atribuciones de coadyuvar en

la reinserción social/familiar y laboral de la población que se encuentra en situación de vulnerabilidad en las etapas de protección (acogimiento) y reinserción laboral, siendo esta última la de aplicación con mayor dificultad por no contar con espacios o equipamiento para poder apoyar directamente a esta necesidad de la población atendida, por lo que se requiere de un Manual de Procesos y Procedimientos y Reglamento Interno del Programa para el desarrollo de las actividades programadas en los Centros de Acogida, la falta de este instrumento hace que la ejecución del Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES - La Paz, cumpla parcialmente con los objetivos específicos y metas programadas por el Programa.

2.1.2. Pertinencia

De conformidad con los aspectos anteriormente señalados, es pertinente la evaluación a la Eficacia y Eficiencia en el cumplimiento de los objetivos específicos y metas programadas por el Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo, correspondiente a la gestión 2017, considerando que el servicio que brinda el Programa es de cobertura departamental y se relaciona directamente con la Misión y Visión de la Institución, de la cual no se tienen resultados evaluados por terceros independientes de manera que se pueda ver y/o establecer la eficiencia y eficacia, relacionada con el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas por el Programa, coadyuvando de esta manera a la reinserción social a la población que se encuentra en situación de vulnerabilidad.

2.1.3. Factibilidad

Consideramos factible realizar la auditoría debido a que se cuenta con la capacidad operativa. El Programa auditado cuenta con la documentación y los sistemas de información básicos para su revisión, tales como leyes y reglamentos, así como estadísticas de las operaciones realizadas.

Asimismo, esta auditoría fue incorporada al Programa de Operaciones Anual de la Unidad de Auditoria Interna gestión 2018, en cumplimiento a los lineamientos de elaboración del Programa de Operaciones Anual.

2.2. Objetivo

Expresar una opinión independiente, de forma individual o en conjunto sobre la Eficacia y Eficiencia en el cumplimiento de los objetivos específicos y metas programadas por el Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de Gestión Social – SEDEGES, correspondiente a la gestión 2017.

2.3. Objeto

Constituyen objeto de la presente auditoría, las operaciones realizadas por el Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo, para el cumplimiento de los objetivos específicos y metas programadas de la gestión 2017 y toda otra documentación necesaria y adicional obtenida para nuestra evaluación, entre las cuales mencionamos:

- Programa de Fortalecimiento y equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo SEDEGES LA PAZ.
- Programa Operativo Anual 2017 del Programa
- Presupuesto gestión 2017
- Informes elaborados en la gestión 2017
- Cronograma de actividades gestión 2017

2.4. Alcance

El examen se realizará en conformidad a las Normas Generales de Auditoría Gubernamental, aprobadas con Resolución CGE/057/2016 de fecha 06 de Julio de 2016, numerales 231 al 236, aplicables a las Normas de Auditoría Operacional, y el grado de cobertura alcanzará al cumplimiento de las metas programadas, las actividades y operaciones ejecutadas por el Programa, correspondiente a la gestión 2017.

2.5. Metodología

Con la finalidad de acumular y evaluar evidencia competente, suficiente y pertinente para sustentar nuestra opinión y alcanzar el objetivo de la presente auditoria, hemos aplicado la metodología que se describe a continuación:

2.5.1. Evaluación del sistema de control interno

Para la Evaluación del Sistema de Control Interno vigente en el Programa, se considerará principalmente los Reglamentaciones Específicas de los Sistemas de Administración y Control del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.

La metodología a ser aplicada para verificar el funcionamiento de los controles será el siguiente:

- a) Entrevista y reuniones con el Coordinador del Programa y el personal de su dependencia con el propósito de conocer las características específicas y la ejecución de los procedimientos.
- b) Identificación y cumplimiento de controles implantados a través de los Reglamentos diseñados e implementados
- c) Documentación suficiente relativa a la auditoria operacional
- d) Verificación y análisis de la documentación de las Unidades relacionadas con el

Programa

- e) Verificación física a las Instalaciones del Programa
- f) Verificación de indicadores de eficacia y eficiencia
- g) Determinación de Hallazgos de Control Interno

2.5.2. Procedimientos para la Evaluación de la eficacia y eficiencia de las operaciones

Considerando que la presente auditoría está orientada a determinar el grado de eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos específicos y metas programadas por el Programa, se aplicará los siguientes procedimientos:

Para determinar la eficacia:

- a) Obtener y determinar los procesos y operaciones del Programa y validación de los indicadores de medición establecidos en coordinación con el Coordinador del Programa.
- b) Verificar la capacidad de lograr los objetivos establecidos en el Plan de Operativo Anual 2017.

Para determinar la eficiencia

- a) Obtener y validar los índices de eficiencia respecto al cumplimiento de los objetivos sobre la base de las metas programadas, recursos invertidos y el cumplimiento de plazos.

2.6. Normas a ser aplicadas en el desarrollo del trabajo

La normativa aplicada en la Auditoría Operacional a la segunda fase del Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo es detallada a continuación:

Normativa Legal

- Constitución Política del Estado
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley N° 031 de 19 de julio de 2010 Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez.
- Ley Financial Presupuesto General del Estado N° 769 Gestión 2016, de fecha 17 de diciembre de 2015.
- Ley N° 100 Departamental
- Ley N° 548 de 17 de julio de 2014 Código niña niño y adolescentes
- Normas Básicas del Sistema de Contrataciones de Bienes y Servicios, aprobadas mediante Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS), del Gobierno Autonomo Departamental de La Paz, aprobado con Resolución Administrativa Departamental N° 1495 de fecha 29 de diciembre de 2014.

Normativa técnica

- Norma N° 217 de las Normas de Auditoria Gubernamental aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012.

- Normas de Auditoría Operacional, emitidas por la Contraloría General del Estado, aprobadas mediante Resolución CGE/057/2016 de fecha 06 de Julio de 2016.
- Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna, emitidas por la Contraloría General del Estado, aprobadas mediante Resolución CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado) y aprobadas mediante Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000, vigente a partir de enero de 2001.
- Guía para la Aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado) aprobada mediante Resolución CGR-1/173/2002 de 31 de octubre de 2002.
- Guía para la Implantación de Control Interno, aprobadas mediante Resolución N° CGR/245/2008 de 23 de octubre de 2008, emitida por la Contraloría General de la Republica (actual Contraloría General del Estado).
- Guía para la Evaluación del proceso de Control Interno, aprobada mediante Resolución N° CGR/295/2008 de 16 de diciembre de 2008, emitida por la Contraloría General de la Republica (actual Contraloría General del Estado).

2.7. Contexto de la materia por auditar

2.7.1. Estructura del gasto

Las operaciones de la ejecución presupuestaria del gasto se lo realizan bajo la modalidad de contratación ANPE de bienes y servicios en la adquisición de víveres, equipamiento, estas operaciones señaladas en el párrafo anterior son reguladas mediante un Reglamento Especifico Sistema de Administración de Bienes y Servicios del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz para la contratación de bienes y servicios, los mismos que fueron

aprobados mediante Resolución Administrativa Departamental N° 1495/2014 de 29 de diciembre de 2014.

2.7.2. Responsables de las operaciones objeto de la auditoria

Como responsables de las operaciones dentro del Programa gestión 2017, se puede observar los siguientes cargos correspondientes:

Personal del Programa gestión 2017

Nombre Consultor	Cargo
Felix Braulio Escobar Paucara	Coordinados del Programa fortalecimiento y Equipamiento a centros de Formación y Emprendimiento Productivo
Daniel Alanoca Layme	Capacitador en Panadería y Repostería
Paola Patricia Patzi Guzman	Capacitador en Panadería y Repostería
Eva Nancy Cosme Ajpi	Agronoma del Programa
Marcelino Pacheco Paco	Capacitador en Corte y Confección y Serigrafía
Rony Arismendi Alvares	Capacitador en Corte y Confección y Serigrafía

3. COMPRENSIÓN SOBRE LA MATERIA A AUDITAR

3.1. Referentes

Los referentes identificados para la revisión y evaluación a la Eficacia y Eficiencia en el cumplimiento de los objetivos específicos y metas programadas por el Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo”, correspondiente a la gestión 2017, fue identificado como: Cumplimiento de los objetivos y metas programadas en el Plan Operativo Anual 2017.

3.2. Universales

Para la ejecución de la Auditoria Operacional a la Eficacia y Eficiencia en el cumplimiento de los objetivos específicos y metas programadas por el Programa, correspondiente a la gestión 2017, se han identificado los siguientes Universales:

Asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos específicos del Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo”, de la gestión 2017		
CONCEPTO	GESTIÓN	IMPORTE EN BS.
Presupuesto Programado	2017	1.397.050,00
Presupuesto Ejecutado	2017	1.359.035.79
Grado Racional (Porcentaje de ejecución)	97.28%	

Ejecución de objetivos programados		
CONCEPTO	% de ejecución del objetivo	Gestión
Objetivo general programado	43%	2017
Objetivos específicos programado	92%	2017
Grado Racional (Porcentaje de ejecución)	68%	

3.3. Resultados

En el marco del Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo”, la cual establece los lineamientos y parámetros definidos para la ejecución de acciones, en este entendido con la finalidad de evaluar el cumplimiento de los objetivos específicos y metas programadas en el POA 2017 del Programa, se identificarán los siguientes resultados a ser alcanzados:

Se identificarán los indicadores y metas de tal manera que nos permita medir las variaciones y el logro de los objetivos programados para la gestión 2017

Se establecerá si los recursos programados/invertidos/pagados permitieron y/o lograron alcanzar los objetivos de forma eficaz y eficiente.

No se cuenta con auditorías operativas de gestiones anteriores.

4. ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y CONTROL DE CALIDAD Y SUPERVISIÓN

4.1. Programa de Trabajo

El programa de trabajo, será orientado a establecer una opinión independiente, sobre la Eficacia y Eficiencia en el cumplimiento de los objetivos específicos y metas programadas por el Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo, correspondiente a la gestión 2017, mismos se encuentran adjunto en el **Anexo I**.

4.2. Asignación de recursos humanos

El equipo de auditores para la ejecución de la presente auditoría está conformado por una sola persona la jefe de la Unidad de Auditoria Interna Lic. Janeth Pérez Mollinedo habiéndose asignado los siguientes plazos de ejecución:

Actividades	Fechas (1)	
	Del	Al
Planificación	08/10/2018	15/10/2018
Ejecución	16/10/2018	29/11/2018
Comunicación de Resultados	30/11/2018	07/12/2018

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

4.3. Control de calidad y supervisión

Para la presente auditoría operacional, el control de calidad y supervisión será encarado por la Jefatura de la Unidad de Auditoria Interna del Servicio Departamental de Gestión Social.

5. INFORMES A EMITIR

Como resultado de la evaluación a la Eficacia y Eficiencia, en cumplimiento de los objetivos específicos y metas programadas por el Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo”, en la gestión 2017, se emitirá el siguiente informe:

- Informe de auditoría operacional, conteniendo las observaciones de control interno y las conclusiones del trabajo del auditor interno, sobre la Evaluación a la Eficacia y Eficiencia el cumplimiento de los objetivos específicos y metas programadas por el Programa, correspondiente a la gestión 2017.
- Si durante el transcurso de la auditoria se detectaran hallazgos significativos que demuestren indicios de responsabilidad por la función pública, se emitirá el informe correspondiente según lo exijan las circunstancias.

A la finalización del trabajo, el informe de la Auditoria Operacional, será remitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz y en forma simultánea de la Contraloría General del Estado, en cumplimiento al Artículo 15 de la Ley N°1178 de 20 de julio de 1990.

6. COMPRENSIÓN DEL CONTROL INTERNO

Para fines de la auditoria, se ha efectuado la evaluación del sistema de control interno a los procesos y operaciones relevantes del Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo”, resultado de la misma se considera los siguientes componentes:

6.1. Ambiente de Control

Como resultado de la evaluación de los controles internos relevantes y procedimientos anteriormente citados y dispuestos por los reglamentos para la operatividad del Programa, se identificarán como controles internos a los siguientes puntos:

Información de cumplimiento de metas y objetivos

- Reportes periódicos sobre el cumplimiento de metas y objetivos del Programa, verificando el avance en los mismos. Este Control coadyuva a la evaluación del indicador de eficacia y eficiencia.

Personal del Programa

- Adecuada distribución de personal para el cumplimiento de los objetivos de gestión. Este control coadyuva a la evaluación de la eficiencia.

Es importante mencionar que estos controles se basan en la reglamentación interna del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz

6.2. Evaluación del Riesgo

Una de las condiciones para la evaluación de riesgos, es el establecimiento de objetivos que tiene el Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo”, por lo tanto, dicho Programa tiene como objetivo:

Desarrollar una formación técnica productiva optimizada, implementando proyectos de desarrollo integral y emprendimientos productivos implementando espacios adecuados y correctamente equipados para la población que se encuentra albergada en los centros de Acogida de administración directa de Servicio Departamental de Gestión Social

Al respecto, corresponde señalar, que el Programa, no tiene plasmados en un documento los riesgos que podrían afectar el logro de su objetivo señalado, a través de la evaluación del control interno se verificó que cuentan con controles que de alguna manera mitigan posibles riesgos.

6.3. Actividad de control

El objetivo de la evaluación del sistema de control interno es establecer la metodología aplicable para evaluar e informar sobre la eficacia del proceso de control interno de los procedimientos antes señalados, en el marco de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.

Para la comprobación del funcionamiento de los controles internos operativos de los procesos mencionados anteriormente, evaluaremos los mismos mediante entrevistas, lo cual nos permitirá identificar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría a aplicar en su realización.

6.4. Canales de información y comunicación

Los consultores que integran el Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo”, reciben instrucciones por parte del coordinador por medio de instrucciones escritas o verbales (canal de comunicación vertical), a objeto de brindar una información confiable y oportuna.

6.5. Supervisión, monitoreo (seguimiento)

El Coordinador del Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo”, efectúa el control de las actividades mensuales del personal operativo del Programa citado.

7. DETERMINACIÓN DE LOS RIESGOS

Para la identificación de los riesgos se consideró los procedimientos identificados en los procesos ya citados con anterioridad.

La definición e identificación de los **riesgos**: Inherente, de control y de detección, son justificadas y detalladas en la siguiente Matriz:

Nº	Problema	Riesgos/efectos	Tipo de Riesgo	Calificación del Riesgo
1º	El Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES – La Paz, no cuenta con un Manual de Procesos y Procedimientos o Reglamento Interno aprobado para el desarrollo de las actividades del Programa.	Existe el riesgo de que la falta de este instrumento ocasiona que la ejecución del Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES - La Paz, sea deficiente.	RIESGO DE CONTROL	RIESGO ALTO
2º	El Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES – no cuenta con un POA en la gestión 2017, empero el primer semestre de la gestión 2017, no se proporcionó el equipamiento a los Centros de Acogida oportunamente.	Lo que retrasa la capacitación en el área de Agronomía, panadería y repostería, Corte y Confección en los Centros de Acogida Félix Méndez Arcos, Centro de reintegración Social para Mujeres, y Centro Transitorio para Víctimas de Violencia y Centro de Acogida para Personas con Discapacidad Erick Boulter.	RIESGO DE CONTROL	RIESGO MEDIO
3º	El Programa en el 1er semestre de la gestión 2017, ejecuto su presupuesto en un 6,98%.	Lo que revela que el control es deficiente respecto a la ejecución del presupuesto, por lo que se presume que no se cumpla en su totalidad con las actividades programadas en el POA del Programa.	RIESGO DE CONTROL	RIESGO MEDIO
4º	En el Proceso de Compra Menor N°100/2017 Primera Adquisición de Víveres para la Capacitación en panadería y repostería a la población de los Centros de Acogida, El proceso para la compra de víveres excede en tiempos.	Lo cual ocasiona que los víveres solicitados no lleguen oportunamente a coadyuvar en la reinserción social/familiar y laboral de la población que se encuentra en situaciones de vulnerabilidad	RIESGO DE CONTROL	RIESGO ALTO
5º	En el Proceso de Compra Menor N°94/2017 Adquisición de Telas para la Capacitación en corte y confección a la población de los Centros de Acogida, el mismo en su Proceso excede en tiempos lo cual repercute en la ejecución del presupuesto (el primer semestre de la gestión 2017 se ejecutó el 6.98%).	Existe el riesgo que las actividades del Programa no se cumplan de acuerdo a lo programado en el POA, gestión 2017.	RIESGO DE CONTROL	RIESGO ALTO
6º	El proceso de Compra Menor N°82/2017 Adquisición de Productos metálicos excede en tiempos, asimismo, la carencia de Normativas y acciones administrativas deficientes perjudican al desarrollo de actividades del programa.	Existe el riesgo que no se coadyuven en las problemáticas principales como producción comunitaria emprendimiento productivo, fortalecimiento de valores que tiene el programa como objetivo	RIESGO DE CONTROL	RIESGO ALTO
7º	Respecto a los monitores de los talleres de capacitación a las personas que se encuentran en el Centro de Acogida Félix Méndez Arcos no se realizó ninguna actividad en el primer semestre de la gestión 2017.	Existe el riesgo que las personas que se encuentran en el Centro de Acogida Félix Méndez Arcos no sean capacitadas.	RIESGO DE CONTROL	RIESGO MEDIO

8. EXÁMENES DE AUDITORIAS PRACTICADAS

La Unidad de Auditoría Interna del Servicio Departamental de Gestión Social no realizó auditorías operacionales al Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo”; asimismo, revisados los archivos de auditorías externas comunicadas a esta Unidad, no se encontró antecedentes de haberse efectuado las mismas al Programa.

9. ENFOQUE DE AUDITORIA

El examen de la auditoría está orientado a un enfoque de pruebas de cumplimiento respecto a la Eficacia y Eficiencia en el cumplimiento de los objetivos específicos y metas programadas por el Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo”, correspondiente a la gestión 2017

Para determinar el enfoque de auditoría se realizó análisis y evaluación del ambiente de control y algunos aspectos descritos en las actividades de control. En este sentido, a continuación, detallamos algunos procedimientos estándar que serán incluidos en los programas de trabajo:

Cálculos; Analizar y comprobar que las operaciones aritméticas estén correctamente determinadas, a través de pruebas de verificación y recálculo.

Análisis; Comprobar que cada etapa de los procedimientos y otros, vigentes a la fecha de revisión, coincidan con los establecidos y programados por el Programa, así como su respaldo documentario.

P/T: La evidencia de auditoría es el elemento de juicio que obtendrá el auditor como resultado de las pruebas que realice. La evidencia de auditoría puede ser obtenida de los sistemas vigentes; de la documentación que respalden las operaciones y confirmaciones de terceros.

Elaborado - revisado por	Firma
Lic. Janeth Pérez Mollinedo JEFE AUDITORIA INTERNA

5.1.2. PROGRAMA DE AUDITORÍA

Es aquella corriente de información sobre la que se pondrá mayor énfasis y cuidado porque implica la facultad de obtener evidencia de Auditoría o aplicar procedimientos de Auditoría y un grado considerable de juicio o análisis técnico sofisticado.

**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

**AUDITORIA OPERACIONAL A LA SEGUNDA FASE DEL “PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO A LOS CENTROS DE FORMACION Y EMPRENDIMIENTO PRODUCTIVO” DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL (SEDEGES)
(Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017)**

PROGRAMA DE AUDITORIA

OBJETIVOS DE AUDITORIA:

- a) Emitir un informe sobre la eficacia y eficiencia de las actividades y resultados de la Segunda Fase del Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de Gestión Social, gestión 2017.
- b) Verificar el cumplimiento de las Normativas vigentes que regulan su accionar.

AUDITORÍA OPERATIVA A LA SEGUNDA FASE DEL PROGRAMA DE “FORTALECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO A LOS CENTROS DE FORMACION Y EMPRENDIMIENTOS PRODUCTIVOS” DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL (SEDEGES) – LA PAZ, GESTIÓN 2017

N°	PROCEDIMIENTO	*	REF. P/T	HECHO POR
	Evaluación del aspecto Normativo de la Entidad			
1.	Establecer que normas rige el funcionamiento de la entidad y si la entidad se ciñe estrictamente a dichas normas.			
2.	Verificar si la entidad cuenta con un reglamento Interno actualizado y si el mismo es de conocimiento de todos los funcionarios de la entidad.			
3.	Verifique la existencia de un Manual de Organización y Funciones, que el mismo se encuentre actualizado, aprobado y sea de conocimiento del personal de la entidad.			
4.	Conocimiento y comprensión del objeto de la Auditoria			
	Obtenga el Manual de Procesos y Procedimientos o Reglamento Interno relacionados a las actividades del Programa “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de gestión Social” y que estos se encuentren aprobados.			
5.	Obtenga el Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de gestión Social”.			
6.	Verifique si el Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de gestión Social” objeto de la auditoria cuente con una POA y presupuesto con base en los objetivos de la entidad.			
7.	Asimismo, describa en forma resumida el objetivo y la naturaleza de las principales funciones que cumplen el Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de gestión Social”.			
8.	Verifique si el Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de gestión Social” reportan información periódica, oportuna y confiable sobre las metas, objetivos establecidos en el POA para su evaluación correspondiente.			

AUDITORÍA OPERATIVA A LA SEGUNDA FASE DEL PROGRAMA DE “FORTALECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO A LOS CENTROS DE FORMACION Y EMPRENDIMIENTOS PRODUCTIVOS” DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL (SEDEGES) – LA PAZ, GESTIÓN 2017

N°	PROCEDIMIENTO	*	REF. P/T	HECHO POR
9.	Obtenga un detalle del personal del Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de gestión Social” que prestaron servicios durante la gestión 2017.			
10.	Verificar el grado de alcance de los objetivos de gestión y el desarrollo de las operaciones mediante la existencia de indicadores u otros parámetros de medición de eficacia y eficiencia.			
11.	Elabore las Planillas necesarias con la documentación e información obtenida y analice y verifique el cumplimiento de los trabajos por parte del Programa “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de gestión Social”.			
12.	Verificar la existencia de un organigrama funcional e identifique el Programa “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de Gestión Social con relación al Sistema de Organización Administrativa. de nuestro análisis.			
13.	<p>Evaluación del Sistema de Programación de Operaciones</p> <p>Elabore un cuestionario de control interno a fin de establecer los ambientes de control del Programa “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de gestión Social”, con relaciona al sistema de Programación de Operaciones.</p>			
14.	<p>Evalué la documentación de respaldo del cuestionario llenado por el Programa “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de gestión Social”</p> <p>Valore las preguntas incorporadas en el cuestionario:</p>			
15.	<ul style="list-style-type: none"> - Si la respuesta es SI evidencie la veracidad (documentar). - Si la respuesta es NO efectué entrevistas que indicaran 			

AUDITORÍA OPERATIVA A LA SEGUNDA FASE DEL PROGRAMA DE “FORTALECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO A LOS CENTROS DE FORMACION Y EMPRENDIMIENTOS PRODUCTIVOS” DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL (SEDEGES) – LA PAZ, GESTIÓN 2017

N°	PROCEDIMIENTO	*	REF. P/T	HECHO POR
16.	<p>deficiencias y determinara la existencia de riesgos y la disminución de la confiabilidad del sistema.</p> <p>- Pondere las respuestas según criterios definidos por la comisión de Auditoria.</p> <p>El mismo al finalizar la evaluación, deberá contener los porcentajes alcanzados según la auditoria de eficacia y eficiencia, de cada uno de los objetivos.</p>			
17.	<p>Elabore planilla especifica de objetivos, que evalúe por separado la Eficacia y Eficiencia de las operaciones planificados en la gestión 2017, respecto a los resultados obtenidos por el Programa “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de gestión Social”.</p>			
18.	<p>Procedimientos para medir la eficacia</p> <p>Verificar el cumplimiento de las metas programadas para la gestión 2017 del Programa “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de gestión Social.</p> <p>Verificar el cumplimiento de las capacitaciones. Considerar como indicador:</p> <p style="text-align: center;">Cumplimiento a las capacitaciones $\frac{\text{total capacitaciones atendidas}}{\text{Total capacitaciones programadas}} * 100$</p>			
19.	<p>En base al punto anterior analizar y verificar el rango de desempeño del cumplimiento de las capacitaciones atendidas con relación a las programadas en sus diferentes tipos de capacitación, el mismo que debe contener las siguientes columnas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ N° correlativo de objetivos programados. ➤ Ref. PT ➤ Objetivo Especifico/Operaciones. ➤ Resultado esperado/metras de la actividad. ➤ Determinación de cumplimiento de objetivos. 			

AUDITORÍA OPERATIVA A LA SEGUNDA FASE DEL PROGRAMA DE “FORTALECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO A LOS CENTROS DE FORMACION Y EMPRENDIMIENTOS PRODUCTIVOS” DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL (SEDEGES) – LA PAZ, GESTIÓN 2017

N°	PROCEDIMIENTO	*	REF. P/T	HECHO POR
20.	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento de objetivo específico según el Programa - Cumplimiento de objetivo específico según Auditoría. - % de calificación del cumplimiento en el plazo ➤ Determinación de plazos para el cumplimiento de objetivos. - Plazos de tiempo determinado para el cumplimiento. - Plazos de tiempo en el que se realizó el cumplimiento de la actividad. - % de calificación de cumplimiento en el plazo ➤ Calificación de la eficacia <p>Procedimientos para medir la eficiencia</p> <p>Verificar que la cantidad de capacitaciones realizadas sean consistentes a los recursos invertidos.</p> <p>Verificar la relación de los costos que se utilizaron para realizar las capacitaciones con relación a la cantidad de capacitaciones realizadas, cuyo resultado debe aproximarse a un índice de eficiencia.</p> <p>En base al punto anterior analizar y verificar el rango de desempeño y cumplimiento con relación a los costos invertidos en las diferentes capacitaciones. Para ello, evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Resultados alcanzados b. Actividades ejecutadas c. Procedimientos y medios empleados d. Cronogramas de ejecución de las actividades <p>N° correlativo de objetivos programados.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ref. PT ➤ Objetivo Especifico/Operaciones. ➤ Resultado esperado/metras de la actividad. ➤ Determinación de cumplimiento de objetivos. - Cumplimiento de objetivo específico según el Programa. - Cumplimiento de objetivo específico según Auditoría. - % de calificación del cumplimiento en el plazo ➤ Determinación de la utilización de recursos para el 			

AUDITORÍA OPERATIVA A LA SEGUNDA FASE DEL PROGRAMA DE “FORTALECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO A LOS CENTROS DE FORMACION Y EMPRENDIMIENTOS PRODUCTIVOS” DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL (SEDEGES) – LA PAZ, GESTIÓN 2017

N°	PROCEDIMIENTO	*	REF. P/T	HECHO POR
21	<p>cumplimiento de los objetivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recursos previstos para el cumplimiento. - Recursos ejecutados para el cumplimiento de la actividad. - % de calificación del uso de los recursos. <p>➤ Calificación de la eficiencia.</p> <p>Redacte y documente las observaciones de control interno detectadas, considerando los atributos de condición, criterio, causa, efecto y recomendación.</p> <p>PROCEDIMIENTOS GENERALES</p> <p>Asegúrese que todas las planillas elaboradas en el desarrollo de la Auditoria Operacional y que respaldan su trabajo, contengan la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de la Entidad. - Título o propósito de la Cedula. - Fecha del examen. - Fecha e Iniciales o Rubrica del Auditor que prepara la cedula. - Referencias cruzadas (correferenciación) con otras cédulas que contengan información relacionada con el trabajo realizado. - Referencia al paso del programa de trabajo y explicación del objetivo de la cedula. - Fuente de información utilizada para el trabajo ejecutado. - Conclusión del trabajo desarrollado. - Descripción del trabajo realizado (aclaración de marcas en el índice del Legajo corriente o en cada Papel de Trabajo). <p>Comunicación de Resultados</p> <p>En base a los resultados obtenidos reporte los hallazgos en la planilla de deficiencias considerando los atributos de auditoria.</p> <p>Emita una conclusión sobre la eficiencia y eficiencia de las capacitaciones realizadas por el Programa en sus diferentes</p>			

AUDITORÍA OPERATIVA A LA SEGUNDA FASE DEL PROGRAMA DE “FORTALECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO A LOS CENTROS DE FORMACION Y EMPRENDIMIENTOS PRODUCTIVOS” DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL (SEDEGES) – LA PAZ, GESTIÓN 2017

N°	PROCEDIMIENTO	*	REF. P/T	HECHO POR
22.	<p>áreas.</p> <p>Referenciar y co-referenciar los papeles de trabajo, así como la documentación de respaldo.</p>			

El presente programa de auditoría no es limitativo, pudiendo mejorar de acuerdo al desarrollo de trabajo.

Elaborado por:	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma:
	Lic. Janeth Pérez Mollinedo	Jefe Unidad Auditoría Interna	
	Fecha:		

5.2. DEFICIENCIAS Y EXCEPCIONES DE CONTROL INTERNO DE LA AUDITORIA OPERATIVA A LA SEGUNDA FASE DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y EMPRENDIMIENTO PRODUCTIVO

5.2.1. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Efectuado el Trabajo de Auditoria operativa al Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo, se identificaron deficiencias de Control Interno, las cuales se detallan a continuación:

- **Falta de un Manual de Procesos y Procedimientos o Reglamento Interno del Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES - La Paz.**

Recomendación

Recomendamos al señor Gobernador del Departamento de La Paz instruir al Director Técnico del Servicio Departamental de Gestión Social La Paz, y por su intermedio al Coordinador del Programa, se proceda a la revisión y aprobación del Manual de Procedimientos o Reglamento Interno del Programa en cumplimiento al artículo 15 de la Resolución Administrativa Departamental N°0659/2010, los artículos 15, 18 y 35 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, Aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055 y el numeral 2100 de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobados con Resolución N° CGR -1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000.

- **De la Administración de Recursos Generados por la venta de productos generados por la población capacitada a través del Programa**

Recomendación

Recomendamos al señor Gobernador del Departamento de La Paz instruir al Director Técnico del Servicio Departamental de Gestión Social La Paz, y por su intermedio al Coordinador del Programa, se proceda a la revisión y aprobación del Reglamento Interno de Administración de recursos generados por la venta de productos elaborados por la población capacitada, a través del Programa Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo.

- **Inexistencia de indicadores de eficacia, eficiencia en el Programa Operativo Anual 2017 del Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo**

Recomendación

Se recomienda al señor Gobernador del Departamento de La Paz, a través de la Dirección Técnica del Servicio Departamental de Gestión Social, instruir al Coordinador del Programa, que a partir de la fecha se definan criterios de medición de eficacia y eficiencia, paralelamente al proceso de determinación de los objetivos específicos del Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo, que permitan evaluar cada uno de los objetivos, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 16 del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, aprobado mediante Resolución Administrativa Departamental N°0005/2011 de 6 de enero de 2011 y el punto 2316 de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobado mediante Resolución CGR-1/070/2000 por la Contraloría General del Estado

- **Procesos de Compras Menores para el Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo que exceden en tiempos**

Recomendación

Recomendamos al señor Gobernador del Departamento de La Paz instruir al Director Técnico del Servicio Departamental de Gestión Social La Paz, y por su intermedio al Coordinador del Programa, y el jefe de la Unidad Administrativa elaborar el RE-SAB de la Entidad, con la finalidad de contar con un instrumento legal que regule las *acciones para que estas sean inmediatas, ágiles, oportunas* y que enmarquen los tiempos en los procesos de Compra Menor.

5.2.2. EXCEPCIONES DE CONTROL INTERNO

Efectuado el Trabajo de Auditoria Operativa al Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo, no se identificaron excepciones de Control Interno.

5.3. INFORME DE AUDITORÍA

El resultado final de una auditoria es el informe en el que el auditor opina si las cuentas anuales reflejan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la entidad y de los resultados de sus operaciones y de los recursos obtenidos y aplicados. La consecución de la imagen fiel dependerá de que la información incluida sea la necesaria y suficiente para interpretar y comprender la situación y evolución de la empresa y que sea conforme a principios generalmente aceptados, aplicados de manera uniforme.²⁴

²⁴ José Antonio Arcenegui Rodrigo, Isabel Gómez Rodríguez y Horacio Molina Sánchez, 2003, Manual de Auditoría Financiera, España, Desclée de Brouwer, S.A, 349p.

INFORME DE AUDITORIA
UAI-INF-O- 005/2018

A : Félix Pazti Paco Ph.D.
GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

Via : Lic. Mario Cáceres Poma
DIRECTOR TECNICO
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

De : Lic. Aud. Janeth Perez Mollinedo
JEFE UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

Ref. : **AUDITORIA OPERACIONAL A LA SEGUNDA FASE DEL PROGRAMA DE “FORTALECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO A LOS CENTROS DE FORMACION Y EMPRENDIMIENTO PRODUCTIVO” DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL SEDEGES - LA PAZ, GESTION 2017**

Fecha : La Paz, 30 de Noviembre de 2018

1. ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO Y ALCANCE

En cumplimiento al Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna del Servicio Departamental de Gestión Social – SEDEGES, correspondiente a la gestión 2018, se efectuó la Auditoria Operacional a la Segunda Fase del Programa de Fortalecimiento y equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de Gestión Social – SEDEGES gestión 2017, del mismo surgió el presente informe.

1.1 ANTECEDENTES

a) Aspectos Generales del Programa

El alcance geográfico del Programa dirigido a personas en situación de riesgo social de los centros de Acogida e Institutos del Servicio Departamental Gestión Social, tiene como duración en su primera fase 10 meses a partir de la aprobación del presupuesto en la gestión 2016 donde contempla la infraestructura, equipamiento y capacitación; **como segunda fase** se contempla la gestión 2017 en mantenimiento y equipamiento, aprovisionamiento, capacitación y producción, finalmente la tercera fase 2018-2020 contempla el seguimiento y producción. Los centros que conforman el programa son:

- ✓ Centro de Acogida para personas con discapacidad Erick Boulter
- ✓ Centro de Acogida para personas con discapacidad Kallutaca
- ✓ Centro de Acogida para personas con discapacidad Yanacachi
- ✓ Centro de Reintegración social para varones
- ✓ Centro de Reintegración social para mujeres
- ✓ Centro de Acogida Félix Méndez Arcos
- ✓ Centro de Acogida para víctimas Refugio Dignidad

b) Objetivo General del Programa

Desarrollar una formación técnica productiva optimizada, implementando proyectos de desarrollo integral y emprendimientos productivos implementando espacios adecuados y correctamente equipados para la población que se encuentra albergada en los centros de Acogida de administración directa del Servicio Departamental de Gestión Social, rescatando y desarrollando sus habilidades, destrezas, aptitudes, potencialidades que coadyuven en el desarrollo integral y reinserción social y laboral.

c) Objetivos Específicos

- Fortalecer las terapias ocupacionales promoviendo proyectos productivos en la población que se encuentra albergada en los Centros de Acogida del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES.
- Lograr una formación técnica en las áreas: panadería y repostería, corte y confección, serigrafía y agropecuaria, considerando sus habilidades, destrezas y aptitudes de la población beneficiaria de los Centros de Acogida con enfoque de emprendimiento productivo.
- Promover la implementación de proyectos Productivos a partir de la capacitación técnica recibida por los beneficiarios de los Centros de Acogida del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES – La Paz.
- Implementar las áreas de capacitación en: panadería y repostería, corte y confección, serigrafía y agropecuaria en los Centros de Acogida.
- Adquirir el equipamiento y accesorios adecuados para la producción semi industrial para las áreas productivas.
- Adquirir el aprovisionamiento suficiente para la implementación de las capacitaciones prácticas.
- Mantenimiento de equipos productivos.

d) Ciclo de vida del Programa.

El ciclo de vida del programa se resume en el siguiente cuadro

COMPONENTES	PRIMERA FASE 2016	SEGUNDA FASE 2017	TERCERA FASE 2018-2020
Infraestructura, Equipamiento y Capacitación	X		
Mantenimiento y Equipamiento, Aprovisionamiento, Capacitación y Producción		X	
Seguimiento y Producción			X

e) Metas

- 4 áreas optimizadas para capacitación y producción.
- 80% de los participantes han sido capacitadas en las áreas técnicas de: panadería y repostería, corte y confección, serigrafía y agropecuaria.
- Generar emprendimiento Productivo para el auto sostenimiento de los Centros de Acogida y para la comercialización al público.

f) Personal del Programa gestión 2017

En la gestión 2017, el personal del Programa de Emprendimiento se encuentra conformado por los siguientes servidores públicos.

Nombre Consultor	Cargo
Felix Braulio Escobar Paucara	Coordinador del Programa fortalecimiento y Equipamiento a centros de Formación y Emprendimiento Productivo
Daniel Alanoca Layme	Capacitador en Panaderia y Reposteria
Paola Patricia Patzi Guzman	Capacitador en Panaderia y Reposteria
Eva Nancy Cosme Ajpi	Agronoma del Programa
Marcelino Pacheco Paco	Capacitador en Corte y Confección y Serigrafia
Rony Arismendi Alvares	Capacitador en Corte y Confección y Serigrafia

1.1.1 Naturaleza y comprensión de las operaciones

Para efectos del presente informe, los referentes identificados para la revisión y evaluación a la Eficacia y Eficiencia, se centralizó en el cumplimiento de los objetivos específicos y metas programadas por el Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo (segunda fase), correspondiente a la gestión 2017.

En este sentido se tomó conocimiento de los objetivos y metas programadas por el citado programa a través del Plan operativo Anual 2017, definiendo como procesos principales el mantenimiento y equipamiento, aprovisionamiento, capacitación y producción, se expone la conceptualización de todo lo señalado en el siguiente cuadro:

SEGÚN POA DEL PROGRAMA DE “FORTALECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO A LOS CENTROS DE FORMACIÓN Y EMPRENDIMIENTO PRODUCTIVO” GESTION 2017			
Resultado esperado del Objetivo de gestión específico	Indicador del Objetivo de gestión específico	Meta del Objetivo de gestión específico	Responsables
* 250 Beneficiarios de los Centros de Acogida participan en el programa de Fortalecimiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo	N° de beneficiarios	* 250	Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimientos Productivos

1.1.2 Criterios de selección para la auditoría

Como parte de los criterios de selección para ejecutar la auditoría operacional, se consideraron los factores relativos a la Identificación del Problema, la Importancia, la Pertinencia y la Factibilidad, mismos que son expresados en forma detallada a continuación:

1.1.3 Identificación del problema

El Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo Dependiente del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES - La Paz, no cuenta con un Manual de Procesos y Procedimientos y Reglamento Interno del Programa para el desarrollo de las actividades programadas en el Plan Operativo Anual, gestión 2017. Por lo que, el Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES - La Paz, no cuenta con un instrumento legal aprobado para desarrollar sus actividades, determinar prioridades para capacitación a beneficiarios de los

Centros de Acogida, plazos y distribución del presupuesto, el mismo lo realizan de acuerdo a las necesidades, no existiendo una normativa enmarcado dentro sus funciones y atribuciones de coadyuvar en la reinserción social/familiar y laboral de la población que se encuentra en situación de vulnerabilidad en las etapas de protección (acogimiento) y reinserción laboral, siendo esta ultima la de aplicación con mayor dificultad por no contar con espacios o equipamiento para poder apoyar directamente a esta necesidad de la población atendida, por lo que se requiere de un Manual de Procesos y Procedimientos y Reglamento Interno del Programa para el desarrollo de las actividades programadas en los Centros de Acogida, la falta de este instrumento hace que la ejecución del Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES - La Paz, cumpla parcialmente con los objetivos específicos y metas programadas por el Programa.

1.1.4. Pertinencia

De conformidad con los aspectos anteriormente señalados, es pertinente la evaluación a la Eficacia y Eficiencia en el cumplimiento de los objetivos específicos y metas programadas por el Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo”, correspondiente a la gestión 2017, considerando que el servicio que brinda el Programa es de cobertura departamental y se relaciona directamente con la Misión y Visión de la Institución, de la cual no se tienen resultados evaluados por terceros independientes de manera que se pueda ver y/o establecer la eficiencia y eficacia, relacionada con el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas por el Programa, coadyuvando de esta manera a la reinserción social a la población que se encuentra en situación de vulnerabilidad.

1.1.5 Factibilidad

Consideramos factible realizar la auditoría debido a que se cuenta con la capacidad operativa. El Programa auditado cuenta con la documentación y los sistemas de información básicos para

su revisión, tales como leyes y reglamentos, así como estadísticas de las operaciones realizadas.

Asimismo, esta auditoría fue incorporada al Plan de Operativo Anual de la Unidad de Auditoria Interna gestión 2018, en cumplimiento a los lineamientos de elaboración del Plan de Operativo Anual.

1.2 Objetivo

El objetivo del presente Informe de Auditoria Operacional es de expresar una opinión independiente, de forma individual o en conjunto sobre la Eficacia y Eficiencia en el cumplimiento de los objetivos específicos y metas programadas por el Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de Gestión Social – SEDEGES, correspondiente a la gestión 2017

1.3 Objeto

El objeto del Presente Informe, se encuentra constituido por los documentos de respaldo que sustenta las operaciones realizadas por el Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de Gestión Social – SEDEGES, para el cumplimiento de los objetivos específicos y metas programadas en la gestión 2017 y toda otra documentación necesaria y adicional obtenida para nuestra evaluación, entre los cuales mencionamos los siguientes:

- ✓ Programa de Fortalecimiento y equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo SEDEGES LA PAZ.
- ✓ Programa Operativo Anual 2017 del Programa
- ✓ Presupuesto gestión 2017
- ✓ Informes elaborados en la gestión 2017

✓ Cronograma de actividades gestión 2017

1.4 Alcance

El examen se realizó en conformidad a las Normas Generales de Auditoría Gubernamental, aprobadas con Resolución CGE/057/2016 de fecha 06 de Julio de 2016, numerales 231 al 236, aplicables a las Normas de Auditoría Operacional, y el grado de cobertura alcanzó a la revisión del cumplimiento de las metas programadas, las actividades y operaciones ejecutadas por el Programa de Fortalecimiento y equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de Gestión Social – SEDEGES, correspondiente a la gestión 2017.

1.5 Metodología

Con la finalidad de acumular y evaluar evidencia necesaria y suficiente para sustentar nuestra opinión y alcanzar el objetivo de la presente auditoria, hemos aplicado la metodología que se describe a continuación:

1.5.1 Evaluación de Control Interno

Para la evaluación del Control Interno se ha elaborado un Cuestionario de Control Interno y un programa de trabajo, diseñado en base a las Normas Gubernamentales operacionales de la Auditoria Operativa y el Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, el cual nos permitirá la evaluación y comprobación de la eficacia y eficiencia en los procesos de Programa de Fortalecimiento y equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo.

La metodología aplicada para verificar el funcionamiento de los controles fue la siguiente:

- a) Entrevista y reuniones con el Coordinador del Programa y el personal de su dependencia con el propósito de conocer las características específicas y la ejecución

de los procedimientos.

- b) Identificación y cumplimiento de controles implantados a través de los Reglamentos diseñados e implementados
- c) Documentación suficiente relativa a la auditoría operativa
- d) Verificación y análisis de la documentación de las Unidades relacionadas con el Programa
- e) Verificación física a las Instalaciones del Programa
- f) Verificación de indicadores de eficacia y eficiencia
- g) Determinación de Hallazgos de Control Interno

1.5.2 Técnica de Auditoría Aplicadas

Para fines de ejecución de la Auditoría Operativa al Programa de Fortalecimiento y equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de Gestión Social – SEDEGES, correspondiente a la gestión 2017, se han definido y aplicado las siguientes técnicas de auditoría:

1.5.3 Comparación:

Esta técnica fue utilizada para establecer que los datos y/o información remitida tanto por el Programa de Fortalecimiento y equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo, así como a la Unidad Administrativa Financiera, sean consistentes en cuanto a la ejecución presupuestaria de gastos y recursos respectivamente, así como a los fines para los que fueron programados dichos recursos económicos.

1.5.4 Revisión documental:

Esta técnica fue utilizada para determinar la exactitud de los pagos efectuados en cuanto a monto y cantidad de actividades realizadas, contratación de servicios y adquisición de activos fijos destinados al fortalecimiento del Programa, para tal efecto, se procedió a la

revisión del 100% del cumplimiento de los objetivos específicos programados en el Plan Operativo Anual del Programa, misma que representa la revisión de 1 Objetivo de Gestión, 8 objetivos específicos enmarcados en los objetivos de gestión y 33 actividades realizadas para el cumplimiento de los objetivos específicos, considerando la información documental de respaldo de las mismas, así como los comprobantes de ejecución presupuestaria de gasto C-31 que registraron las operaciones realizadas para el cumplimiento de las citadas actividades.

Asimismo, de acuerdo a la naturaleza de cada actividad realizada, se ha procedido a la revisión del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Programa, como ser:

- Informes de Actividades
- Informes de taller de capacitación
- Nóminas de Participantes
- Actas de Entrega de Activos Fijos
- Informes del Coordinador del Programa

1.5.5 Rastreo:

Esta técnica fue utilizada, respecto a la realización de talleres de capacitación y entrega de insumos y activos fijos al Programa de Fortalecimiento y equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo, es decir, se realizó un rastreo desde la programación de los talleres de capacitación hasta la realización de los mismos; en el caso de los activos fijos e insumos, se rastreó desde la solicitud para la dotación de materiales o activos fijos hasta la entrega de los mismos, debiendo esta información ser consistentes en la presentación de informes de descargo al Programa.

1.5.6 Indagación:

Consistió en obtener información verbal a través de averiguaciones y reuniones con funcionarios del Programa dependiente del Servicio Departamental de Gestión Social, respecto a los procedimientos de planificación, organización, ejecución, registro y control.

1.5.7 Comprobación:

Esta técnica fue utilizada principalmente para comprobar los hechos a través de la documentación, respecto a los siguientes puntos:

- Para la legalidad y autorización, se verificó que las actividades del Programa, para la gestión 2017 fueron aprobadas para su ejecución a través del Plan Operativo Anual, contando para este efecto con el respectivo presupuesto y de igual forma su ejecución se encuentre enmarcada en la reglamentación interna y específica del Servicio Departamental de Gestión Social.

Asimismo, con esta técnica se verificó que también todo pago y gasto operativo se encuentre debidamente respaldado con facturas, planillas y otra documentación necesaria.

- Para fines del criterio de propiedad, se verificó en general que todos los gastos hayan sido ejecutados, en su integridad, para el logro de objetivos del Programa de Fortalecimiento y equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo, en el marco de los reglamentos correspondientes.

1.5.8 Totalización:

A través de esta técnica se verificó la exactitud de los sub-totales y totales verticales y horizontales de los reportes de ejecución presupuestaria de recursos y gastos, obtenidos de la Unidad Administrativa Financiera del Servicio Departamental de Gestión Social.

1.5.9 Evaluación de la eficacia, eficiencia de las operaciones

Considerando que la presente auditoria estuvo orientada a determinar el grado de eficacia y eficiencia de las operaciones ejecutadas para el logro de los objetivos y metas programadas del Programa de Fortalecimiento y equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo durante la gestión 2017, hemos aplicado también los siguientes procedimientos,

Para determinar la eficacia:

- a) Obtención y determinación de los procesos y operaciones del Programa de Fortalecimiento y equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo y validación de los indicadores de medición establecidos en coordinación con el Coordinador del Programa.
- b) Verificación de la capacidad de lograr los objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual gestión 2017, siendo los mismos los que contribuyen de esta manera a la reinserción social a la población que se encuentra en situación de vulnerabilidad.

Para determinar la eficiencia:

- a) Obtención y validación de los índices de eficiencia respecto al cumplimiento de los objetivos sobre la base de las metas programadas, recursos invertidos y el cumplimiento de plazos.

1.5.10 Criterios de Medición

Los criterios de medición que fueron coordinados con Programa de Fortalecimiento y equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo, para evaluar la eficacia y eficiencia, son los siguientes:

VERTIENTE	INDICADOR DEFINIDO	CALIFICACIÓN
EFICACIA		
LOGRO DE LOS OBJETIVOS/ PLAZO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS	DE 1% AL 50%	INEFICAZ
	DE 51% AL 89%	EFICAZ CON SALVEDADES
	DE 90% AL 100%	EFICAZ
EFICIENCIA		
RECURSOS INVERTIDOS PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS.	DE 1% AL 50%	INEFICIENTE
	DE 51% AL 89%	EFICIENTE CON SALVEDADES
	DE 90% AL 100%	EFICIENTE

Nota: Los porcentajes de calificación, producto de la evaluación fueron consensuados por el Programa auditado y aceptados a través de Acta de Coordinación.

1.6 Normativa Aplicada

La normativa de disposiciones legales aplicada en la Auditoria Operacional a la segunda Fase del Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo” del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES - La Paz, es detallada a continuación:

1.6.1 Normativa Legal

- Constitución Política del Estado
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley N° 031 de 19 de julio de 2010 Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez.
- Ley Financiera Presupuesto General del Estado N° 769 Gestión 2016, de fecha 17 de diciembre de 2015.
- Ley N° 100 Departamental

- Ley N° 548 de 17 de julio de 2014 Código niña niño y adolescentes
- Normas Básicas del Sistema de Contrataciones de Bienes y Servicios, aprobadas mediante Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS), del Gobierno Autonomo Departamental de La Paz, aprobado con Resolución Administrativa Departamental N° 1495 de fecha 29 de diciembre de 2014.

1.6.2 Normativa técnica

- Norma N° 217 de las Normas de Auditoria Gubernamental aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012.
- Normas de Auditoría Operacional, emitidas por la Contraloría General del Estado, aprobadas mediante Resolución CGE/057/2016 de fecha 06 de Julio de 2016.
- Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna, emitidas por la Contraloría General del Estado, aprobadas mediante Resolución CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado) y aprobadas mediante Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000, vigente a partir de enero de 2001.
- Guía para la Aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado) aprobada mediante Resolución CGR-1/173/2002 de 31 de octubre de 2002.
- Guía para la Implantación de Control Interno, aprobadas mediante Resolución N° CGR/245/2008 de 23 de octubre de 2008, emitida por la Contraloría General de la Republica (actual Contraloría General del Estado).

- Guía para la Evaluación del proceso de Control Interno, aprobada mediante Resolución N° CGR/295/2008 de 16 de diciembre de 2008, emitida por la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado).

2 RESULTADOS DEL EXAMEN

2.1 Análisis de los criterios de Eficacia y Eficiencia

2.1.1 Eficacia

Con la finalidad de evaluar la vertiente de eficacia y considerando que para este efecto, esta representa el logro de los objetivos y/o metas en un periodo determinado, independientemente de los costos invertidos, se ha considerado como factor de evaluación el logro de los objetivos específicos en la gestión 2017, en los cuales intrínsecamente se encuentran las actividades desarrolladas para la ejecución de operaciones y cumplimiento de los mencionados objetivos, los mismos que para la gestión 2017 y según detalle del Plan Operativo Anual del Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo” se trazó un (1) objetivo general y ocho (8) Objetivos Específicos.

Por lo descrito anteriormente, la base oficial de la información sujeta de evaluación, ha sido proporcionada por el Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo”, misma que respalda el cumplimiento de cada objetivo.

Al respecto, debemos señalar que en la Gestión 2017, el Programa se planteó como objetivo capacitar en las áreas de corte confección, serigrafía, panadería, repostería y agronomía a 250 beneficiarios de los centros de acogida participantes en el Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo”.

AUDITORÍA OPERATIVA A LA SEGUNDA FASE DEL PROGRAMA DE “FORTALECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO A LOS CENTROS DE FORMACION Y EMPRENDIMIENTOS PRODUCTIVOS” DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL (SEDEGES) – LA PAZ, GESTIÓN 2017

POBLACION CAPACITADA POR EL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO A CENTROS DE FORMACION Y EMPRENDIMIENTO PRODUCTIVO

ÁREA DE CAPACITACIÓN	N° DE BENEFICIARIOS CAPACITACIÓN					
	SEGÚN INFORME CONSULTORES	SEGÚN INFORME COORDINADOR	SEGÚN AUDITORIA	SEGÚN POA	DIFERENCIA	% EJECUCION
CAPACITACION DE CORTE Y CONFECCION	37	38	37			
CAPACITACION DE PANADERIA Y PASTERIA	21	19	21			
CAPACITACION AGROPECUARIA	49	47	49			
TOTAL CAPACITADOS	107	104	107	250		43%
NO CAPACITADOS					143	

De acuerdo con la información y documentación proporcionada por el Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo” a través de los informes mensuales emitidos por los capacitadores y el informe anual CITE: GADLP/SEDEGES//PFECFEP/INF/N° 103/2017 de fecha 20 de diciembre de 2017 del Coordinador del Programa, en el cual se informa que el total de la población capacitada en la gestión 2017 fue de 107 alcanzando un porcentaje de 43%, detallado en el siguiente cuadro.

Para efectos del presente informe la evaluación de la eficacia, se realizó para cada uno de los Objetivos Específicos, centralizando en una Planilla General los mismos, calificando de forma integral el cumplimiento de objetivos específicos, alcanzando un porcentaje de 92%, así como el plazo en que se realizó este cumplimiento, el resultado de lo señalado, se detalla en **ANEXO N°1** del presente informe.

Emergente de nuestra evaluación y calificación a cada uno de los objetivos trazados en la gestión 2017, se obtuvo que el Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo”, en el cumplimiento de los objetivos y metas programadas por dicho programa, correspondiente a la gestión 2017, ejecutó (43% objetivo general + 92 % objetivos específicos) /2 = 68%.

CONCLUSION N°1

Eficaz con salvedades en 68/%

En función a la información y documentación analizada, se concluye que el Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo”, durante la gestión 2017, cumplió con el 68% de los objetivos Programados, consecuentemente es eficaz con salvedades.

2.1.2 Eficiencia

Para la evaluación de la vertiente de eficiencia, se ha considerado principalmente la relación entre los recursos invertidos y los resultados obtenidos, por cada objetivo logrado en la gestión 2017, realizando previamente el análisis de cada uno de los objetivos y su cumplimiento, habiéndose tomado en cuenta que en la gestiones 2016 se contaba con dos Consultores porque en la primera fase se puso más énfasis en la infraestructura y equipamiento y en la gestión 2017 se incrementó a 6 Consultores poniendo más importancia en el aprovisionamiento y capacitación para operativizar las actividades del Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo”, asimismo, dentro de la evaluación de la eficiencia se consideró el presupuesto asignado para el cumplimiento de objetivos, así como la ejecución del mismo.

Al respecto, para la gestión 2017 el Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo”, programó la capacitación de 250 beneficiarios con un presupuesto inicial de Bs. 1.397.050 (Un millón trescientos noventa y siete mil cincuenta 00/100 bolivianos).

Para efectos del presente informe, la evaluación de la eficiencia se realizó para cada uno de los Objetivos Específicos, centralizando en una Planilla General de cumplimiento los

mismos, calificando de forma integral al objetivo de gestión, el resultado de lo señalado, se detalla en el cuadro adjunto al **ANEXO N° 2** del presente informe.

Emergente de nuestra evaluación y calificación a la eficiencia del Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo”, en el cumplimiento de los Objetivos Específicos trazados en la gestión 2017, se obtuvo que del total de presupuesto programado se ejecutó Bs. 1.359.035,79 (Un millón trescientos cincuenta y nueve mil treinta y cinco 79/100 bolivianos) equivalente al 95% para la ejecución del 68% de los objetivos programados, en lo que respecta a la gestión 2017, es eficiente con salvedades.

CONCLUSION N°2

Eficaz con salvedades en 95 %

En función a la información y documentación analizada, se concluye que el Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo”, durante la gestión 2017, ejecuto el 95% del presupuesto para la ejecución del 68% de los objetivos Programados, consecuentemente es eficaz con salvedades.

3. HALLAZGOS DE AUDITORÍA

3.1 Del Manual de Procesos y Procedimientos y Reglamento Interno del Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES - La Paz.

La Unidad de Auditoría Interna mediante notas CITE: GADLP/SEDEGES/DIR/UAI-INT-070/2018, CITE: GADLP/SEDEGES/DIR/UAI-INT-074/2018 del 25/10/2018 y cuestionario adjunto, remitido al Lic. Omar Fernández Coordinador Programa Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de Gestión Social, ha solicitado el Manual de Procesos y

Procedimientos y Reglamentos específicos u otros instrumentos internos para su aplicación como herramientas sobre los trabajos que realiza.

En respuesta a lo solicitado, el Coordinador del Programa remitió las notas CITE:GADLP/SEDEGES/PFECFEP/NOT/N°-387/2017 de fecha 29 de diciembre de 2017, CITE:GADLP/SEDEGES/PFECFEP/NOT/N°-250/2017 de fecha 16 de agosto 2017 e Informe CITE:GADLP/SEDEGES/PFECFEP/INF/N°-068/2017 de fecha 16 de agosto 2017 enviado al Director Técnico del SEDEGES a través del cual informa que se elaboró el Reglamento Interno del Programa Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo y se remite para que la instancia correspondiente revise y posteriormente sea aprobado.

Con hoja de ruta N° 4176 en fecha 18 de agosto de 2017 fue remitido el Reglamento Interno del Programa al Encargado del Área de Presupuestos para su atención.

Posteriormente el Encargado del Área de Presupuesto remite la nota CITE:GADLP/SEDEGES/DIR /UAF/PPTO N°053/2018 de fecha 26 de octubre 2018, mencionando que por el factor tiempo y por las funciones que venía desarrollando en el periodo julio a diciembre 2017 no se dio atención a la hoja de ruta.

En fecha 30 de octubre de 2018 con nota CITE: GADLP/SEDEGES/DIR /UAF/PPTO/NIN - 054/2018 de fecha 26 de octubre el Encargado del Área de Presupuestos remitió la documentación mencionada en párrafo anterior al jefe de la Unidad Administrativa Financiera.

Revisada la documentación por auditoría interna se ha observado que hasta la fecha no fue evaluada ni aprobada por instancias correspondientes el Reglamento Interno del Programa.

Por lo que se pudo evidenciar que el Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo Dependiente del Servicio

Departamental de Gestión Social SEDEGES - La Paz, no cuenta con un Manual de Procesos y Procedimientos del Programa para el desarrollo de las actividades programadas en el Plan Operativo Anual, determinar prioridades para atención a los Centros de Acogida, plazos y distribución del presupuesto, el mismo lo realizan de acuerdo a las necesidades, no existiendo una normativa enmarcada dentro sus funciones y atribuciones.

Al respecto el Artículo 15 (Proceso de Diseño y Rediseño Organizacional) párrafo IV del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), aprobado mediante Resolución Administrativa Departamental N°0659/2010 de 20 de Diciembre de 2010, establece:

“...IV. Diseño y/o Rediseño de los Procesos, resultados e Indicadores: deberá procederse al diseño de los procesos necesarios para la generación de los servicios y bienes, que coadyuven al logro de objetivos y satisfagan las demandas de los usuarios, según las actividades inherentes a estos procesos, su carácter secuencial, las áreas encargadas de su realización y los requerimientos de recursos, de manera que cumplan con las características de calidad, cantidad, oportunidad y frecuencia.

El diseño o rediseño deberá considerar las siguientes modalidades:

- a) A nivel de grandes operaciones, cuando su ejecución no requiera un procedimiento específico y su frecuencia no sea rutinaria.*
- b) A nivel de operaciones menores, cuando su ejecución requiera un procedimiento específico, su frecuencia hace que sea de carácter rutinario, haciendo viable su estandarización*

Los resultados del proceso de diseño o rediseño deberán permitir la eliminación de las operaciones y las tareas ineficientes, superpuestas o duplicadas...”

Asimismo, las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, Aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997, señalan:

15.- (Formalización del diseño organizacional) ...

b) *Manual de Procesos que incluirá:*

- *La denominación y objetivo del proceso.*
- *Las normas de operación.*
- *La descripción del proceso y sus procedimientos.*
- *Los diagramas de flujo.*
- *Los formularios y otras formas utilizadas.*

18.- (Diseño de los procesos, resultados e indicadores). *Se identificarán y establecerán los procesos de la entidad por los cuales se generan los servicios y/o bienes para los usuarios. El diseño de los procesos será formalizado en el Manual de Procesos.*

Se procederá al diseño de los procesos en forma general o de procedimientos, de acuerdo con los requerimientos de la entidad:

- *Los procesos descritos a nivel general, seguirán las etapas determinadas en el capítulo de Determinación de Operaciones de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.*
- *Los procesos seleccionados para ser descritos hasta el nivel de procedimientos, seguirán, al menos, las siguientes etapas:*
 - *Ordenamiento lógico y secuencial de las tareas necesarias para llevar a cabo la operación.*
 - *Identificación de los insumos que requieren los procedimientos y sus especificaciones.*
 - *Identificación de la unidad responsable de la ejecución de cada tarea.*
 - *Descripción de los registros, formularios u otros impresos a utilizar.*
 - *Identificación de los resultados verificables.*

35.- (Etapas de la implantación). El proceso de implantación, considerará las siguientes etapas:

- *Difusión del Manual de Organización y Funciones, Manual de Procesos y otro material diseñado para tal fin.*
- *Orientación, adiestramiento y/o capacitación de los funcionarios involucrados.*
- *Aplicación del plan de acuerdo con la estrategia aprobada.*
- *Seguimiento para realizar los ajustes necesarios.*

Asimismo, los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobados con Resolución N° CGR -1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000, en su numeral 2100 Norma General de Ambiente de Control, señala:

“...El ambiente de control constituye la conjunción de medios, operadores y reglas predefinidas, influidas por varios factores, para el establecimiento y fortalecimiento de políticas y procedimientos, así como el desarrollo de acciones efectivas para el logro de los objetivos organizacionales.

Entre los principales factores antes mencionados, del ambiente de control, se ubican:

- *La estructura, el plan organizacional, los reglamentos y los manuales de procedimientos...”*

Lo anteriormente expuesto se debe a la ausencia de coordinación y seguimiento por parte del Coordinador del programa, para la revisión y aprobación del Manual de Procedimientos y Reglamento Interno conforme a los servicios que actualmente presta como coordinador, en función a las tareas que realiza su personal dependiente.

Lo observado da lugar a que el Programa Programa Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo, no cuente con lineamientos y directrices aprobados y de alcance a todos los dependientes del Programa, que enmarquen los procedimientos a realizarse para el cumplimiento eficiente de las actividades programadas.

R.1 Recomendación

Recomendamos al señor Gobernador del Departamento de La Paz instruir al Director Técnico del Servicio Departamental de Gestión Social La Paz, y por su intermedio al Coordinador del Programa, Unidad de Planificación, Unidad Administrativa Financiera, Unidad Jurídica, coordinen para la revisión y aprobación del Manual de Procedimientos y Reglamento Interno del Programa en cumplimiento al artículo 15 de la Resolución Administrativa Departamental N°0659/2010, los artículos 15, 18 y 35 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, Aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055 y el numeral 2100 de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobados con Resolución N° CGR -1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000.

3.2 De la Administración de Recursos Generados por la venta de productos elaborados por la población capacitada a través del Programa

La Unidad de Auditoria Interna en la entrevista con el Coordinador del Programa solicito normativa u otros instrumentos internos para su aplicación como herramientas sobre la administración de los recursos generados por la venta de productos elaborados por la población capacitada a través del Programa Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo.

Al respecto, el Coordinador del Programa indica que:

El SEDEGES promueve programas de capacitación técnica y emprendimiento productivo y cubre a la vez las necesidades básicas que complementen el apoyo integral y desarrollo de

las capacidades y destrezas de la población en Centros de Acogida de administración directa del SEDEGES garantizando el ejercicio pleno de sus derechos

De esta manera surge la implementación de la capacitación técnica de emprendimiento productivo en la población de jóvenes adolescentes en conflictos con la ley, mujeres que sufren violencia intrafamiliar y personas con discapacidad, el Programa tiene la finalidad de generar recursos económicos como parte del resultado de la capacitación, terapia ocupacional, promoción y comercialización de los productos excedentes en beneficio de la población acogida para que las áreas productivas sean auto sostenibles.

Asimismo, indica que no se tiene un instrumento normativo aprobado para la administración de los recursos generados por la venta de los productos elaborados por la población capacitada en el centro de acogida, al respecto menciona que se elaboró un Reglamento Interno sobre la administración de los recursos que se vayan a recaudar, la custodia de los mismos, la solicitud para que los ingresos retomen y sean destinados para que las Áreas productivas del Programas sean auto sostenibles en sus distintos componentes y también para cubrir las necesidades de la población interna, el mismo se encuentra en etapa de revisión y su posterior aprobación.

Al respecto, el artículo 18 de las Normas Básicas de Tesorería del Estado aprobados por Resolución Suprema N° 218056, de 30 de Julio de 1997, el cual entre otros aspectos señala:

“... Las recaudaciones... podrán efectuarse en efectivo para su posterior deposito a las cuentas fiscales bancarias... en el próximo día hábil”.

Los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobados por la Contraloría General de la República, actualmente Contraloría General del Estado a través de la resolución CGR-1/070/2000 21 de septiembre de 2000 en los numerales 2300 y 2313 señalan:

“Numeral 2313: toda actividad de control pierde efectividad en tanto no cumpla el requisito de asegurar la integridad de los elementos que constituyen el objeto de control. Esto implica que todo dato, información o documento a ser utilizado como objeto de una actividad de control debe provenir de fuentes en las que los procesos que los generen garantizan, razonablemente, la integridad de su procesamiento. Para contribuir a preservar la integridad, existen herramientas de control tales como Controles de cortes de registro de documentación entre periodos...”

Lo anteriormente expuesto se debe a la ausencia de un instrumento legal que regule la administración correcta de los recursos generados por la venta de productos elaborados por la población capacitada a través del Programa Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo.

Lo observado da lugar a que el Programa Programa Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo, no cuente con lineamientos y directrices aprobados que enmarquen los procedimientos a realizarse para la administración de los recursos generados.

R.2 Recomendación

Recomendamos al señor Gobernador del Departamento de La Paz instruir al Director Técnico del Servicio Departamental de Gestión Social La Paz, y por su intermedio al Coordinador del Programa, Unidad de Planificación, Unidad Administrativa Financiera y Unidad Jurídica, coordinen para la revisión y aprobación del Reglamento Interno de Administración de recursos generados por la venta de productos elaborados por la población capacitada, a través del Programa Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo.

3.3 Inexistencia de indicadores de eficacia, eficiencia en el Programa Operativo Anual 2017 del Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo.

Se ha evidenciado que el Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo no ha elaborado indicadores de medición de eficacia y eficiencia, paralelamente al proceso de determinación de objetivos específicos y determinación de operaciones, los cuales permitan medir el impacto esperado.

Al respecto, el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz aprobado mediante Resolución Administrativa Departamental N°0005/2011 de 6 de enero de 2011, en su artículo 16° (Determinación de Indicadores) establece:

“...Las Secretarías, Direcciones y Unidades Desconcentradas, definirán los indicadores de eficacia que permitan verificar el grado de cumplimiento de los Objetivos y metas, y los indicadores de eficiencia que permitan evaluar la relación entre los recursos invertidos y los resultados obtenidos durante el proceso de ejecución de las actividades.

Los Indicadores deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) **Homogeneidad**, los resultados deberán ser comparables a través del tiempo.*
- b) **Competencia**, los indicadores deberán corresponder al bien o servicio que se trate o no a otros relacionados.*
- c) **Oportunidad**, los indicadores deberán estar disponibles dentro de los plazos que permitan una oportunidad de evaluación y toma de decisiones...”*

Asimismo, las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, aprobada mediante Decreto Supremo N° 26115 de 16 marzo de 2001, señala en su artículo 18, (Indicadores de Gestión), numeral I:

“... Cada entidad y órgano público debe establecer los indicadores de eficiencia y eficacia para cada objetivo de Gestión Institucionales y Específicos...”

Al respecto, el punto 2316 de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobado mediante Resolución CGR-1/070/2000 por la Contraloría General del Estado, establece que: *“La dirección superior es responsable de desarrollar*

medidores de rendimiento para múltiples propósitos. En primer lugar, para que los objetivos institucionales cumplan con la condición necesaria de ser cuantificables. A partir de dicha cuantificación los medidores de rendimiento constituyen por sí mismos herramientas para diseñar los sistemas de alertas tempranas y las actividades de control”

Lo observado se debe a que el Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo no ha previsto lo estipulado en el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, que establece la elaboración de indicadores y/o parámetros de medición realizados paralelamente al proceso de determinación de objetivos de gestión específicos y la determinación de operaciones.

La falta de indicadores y/o parámetros de medición de eficiencia y eficacia para el cumplimiento de las actividades no permiten evaluar la relación de los recursos invertidos y los resultados obtenidos en la gestión, ocasionando que no cuenten con criterios que permitan establecer en que medición se lograron cumplir con los objetivos específicos.

R.3 Recomendación

Se recomienda al señor Gobernador del Departamento de La Paz, a través de la Dirección Técnica del Servicio Departamental de Gestión Social, instruir al Coordinador del Programa, que a partir de la fecha se definan criterios de medición de eficacia y eficiencia, paralelamente al proceso de determinación de los objetivos específicos del Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo, que permitan evaluar cada uno de los objetivos, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 16 del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, aprobado mediante Resolución Administrativa Departamental N°0005/2011 de 6 de enero de 2011 y el punto 2316 de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobado mediante Resolución CGR-1/070/2000 por la Contraloría General del Estado .

3.4 Procesos de Compras Menores para el Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo que exceden en tiempos

De la adquisición de víveres

De acuerdo a Informe Semestral Cite: GADLP/SEDEGES/PFECFEP/INFN°60/2017 de fecha 03 de julio de 2017, del Lic. Félix Braulio Escobar Paucara Coordinador de Programa Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES - La Paz, se realizó dos solicitudes de adquisición en el mes de marzo una de víveres y la otra de productos agrícolas que permitirá iniciar las capacitaciones en el área agrícola, panadería y repostería, en los Centros de Acogida Félix Méndez Arcos, Centro de Reintegración Social para Mujeres y Centro Transitorio para Víctimas de Violencia y Centro de Acogida para Personas con Discapacidad Erick Boulter.

Al respecto la Unidad de Auditoria Interna realizó la revisión de la documentación del proceso de Compra Menor para la Adquisición de Víveres para las áreas de capacitación en panadería y pastelería para los Centros de Acogida Félix Méndez Arcos, Centro de Reintegración Social para Mujeres y Centro Transitorio para Víctimas del Programa Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES - La Paz.

El Proceso se inicia, con la solicitud de autorización del Proceso mediante nota: Cite GADLP/SEDEGES//PFECFEP/NOT N°77/2017 de fecha 30 de marzo de 2017, remitida por el Coordinador del Programa, asimismo el Coordinador del Programa solicito con nota Cite: GADLP/SEDEGE/PFECFEP/NOT N°76/2017 de fecha 30 de marzo de 2017, la Certificación Presupuestaria Preventiva para la Contratación Menor para la Adquisición de Víveres por Bs. 11.224,90 (Once mil doscientos veinticuatro 90/100 bolivianos), revisado

AUDITORÍA OPERATIVA A LA SEGUNDA FASE DEL PROGRAMA DE “FORTALECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO A LOS CENTROS DE FORMACION Y EMPRENDIMIENTOS PRODUCTIVOS” DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL (SEDEGES) – LA PAZ, GESTIÓN 2017

todo el Proceso de Compra Menor N°100/2017, que se detalla en el siguiente cuadro y para finalizar se revisó el Registro de Ejecución de Gastos que se generó el 31 de julio de 2017, de acuerdo a fechas de inicio y finalización del proceso, este se ejecutó en 81 días hábiles.

Contratación Menor para la adquisición de víveres

CONTRATO	OBJETO DE CONTRATACION	AUTORIZACION DE INICIO PROCESO	FECHA CERTIFICACION PRESUPUESTARIA	TOTAL BS	AUTORIZACION DE INICIO DEL PROCESO	NOTA DE AJUDICACION	PRESENTACION DE DOCUMENTACION	REMISION DE DOCUMENTACION	ORDEN DE COMPRA	ACTA DE RECEPCION	SOLICITUD DE PAGO	REGISTROS DE EJECUCION DE GASTOS
CM-100	ADQUISICION DE VIVERES	30/03/17	10/04/17	11.224,90	15/05/17	23/05/17-31/05/17	30/05/17	06/06/17	22/06/17-27/06/17	30/06/17	04/07/17	31/07/17

El proceso para la compra de víveres excede en tiempos, lo cual hace que los víveres solicitados no lleguen oportunamente a coadyuvar en la capacitación, reinserción social/familiar y laboral de la población que se encuentra en situaciones de vulnerabilidad en las etapas de protección (Acogimiento) y reinserción laboral.

De la adquisición de hilados y telas

El Coordinador de Programa Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES - La Paz, realizó dos solicitudes de adquisición en el mes de marzo una de hilos y el segundo de telas. Estos insumos están destinados para la capacitación en el área de corte y confección y agronomía a los Centros de Acogida Félix Méndez Arcos, Centro de Reintegración Social para Mujeres y Centro de Acogida para Personas con Discapacidad Erick Boulter.

Al respecto la Unidad de Auditoria Interna realizó la revisión de la documentación del proceso de Compra Menor para la Adquisición de Telas para las capacitaciones en el área de Corte y Confección en los Centros de Acogida del Programa Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de Gestión Social Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES - La Paz.

El Proceso se inicia, con la solicitud de autorización del Proceso mediante nota: Cite GADLP/SEDEGES//PFECFEP/NOT N°44/2017 de fecha 27 de marzo de 2017, remitida por el Coordinador del Programa, asimismo el Coordinador del Programa solicito con nota Cite: GADLP/SEDEGE/PFECFEP/NOT N°43/2017 de fecha 27 de marzo de 2017, la Certificación Presupuestaria Preventiva para la Contratación Menor para la Adquisición de Telas por Bs. 37.720,00 (Treinta y siete mil setecientos veinte 00/100 bolivianos), revisado todo el Proceso de Compra Menor N°94/2017, que se detalla en el siguiente cuadro y para finalizar se revisó el Registro de Ejecución de Gastos que se generó el 31 de julio de 2017, de acuerdo a fechas de inicio y finalización del proceso, este se ejecutó en 84 días hábiles.

Contratación Menor para la adquisición de Telas

CONTRATO	OBJETO DE CONTRATACION	AUTORIZACION INICIO PROCESO	CERTIFICACION PRESUPUESTARIA	TOTAL BS	AUTORIZACION DE INICIO PROCESO	NOTA DE AJUDICACION	PRESENTACION DE DOCUMENTACION	REMISION DE DOCUMENTACION	ORDEN DE COMPRA	ACTA DE RECEPCION	SOLICITUD DE PAGO	REGISTROS EJECUCION DE GASTOS	FOR 400	FOR 500
CM-094	ADQUISICION DE TELA	27/03/17	07/04/17	37.720,00	10/05/17	18/05/17-23/03/17	26/05/17	26/05/17	19/06/17 - 27/06/17	29/06/17	06/07/17	27/07/17	06/07/17	14/07/17

El proceso para la Compra Menor excede en tiempos, lo cual ocasiona el retraso para implementar la capacitación del Programa Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo a la población que se encuentra en Centros de Acogida de administración directa del SEDEGES, asimismo, no se contribuye al desarrollo de una formación técnica de la población de Centros de Acogida rescatando sus habilidades, destrezas aptitudes, potencialidades que coadyuven en el desarrollo integral, reinserción social y laboral.

De la adquisición de productos Metálicos y plásticos.

El Coordinador de Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES - La Paz realizó solicitudes de adquisición en el mes de marzo para productos Metálicos y plásticos, para el área de agropecuaria, los mismos constan de rodillos de agrofílm, cintas de riego para los Centros de Acogida para Personas con Discapacidad Erick Boulter, Yanacachi y Kallutaca.

Al respecto la Unidad de Auditoria Interna realizó la revisión de la documentación del proceso de Compra Menor para la Adquisición de Productos Metálicos para las capacitaciones en el área Agropecuaria en los Centros de Acogida del Programa Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES - La Paz.

El Proceso se inicia, con la solicitud de autorización del Proceso mediante nota: Cite GADLP/SEDEGES//PFECFEP/NOT N°62/2017 de fecha 28 de marzo de 2017, remitida por el Coordinador del Programa, asimismo el Coordinador del Programa solicito con nota Cite: GADLP/SEDEGE/PFECFEP/NOT N°61/2017 de fecha 28 de marzo de 2017, la Certificación Presupuestaria Preventiva para la Contratación Menor para la Adquisición de Productos Metálicos por Bs. 14.848,00 (Catorce mil ochocientos cuarenta y ocho 00/100 bolivianos), revisado todo el proceso de Compra Menor N°82/2017 que se detalla en el siguiente cuadro y para finalizar se revisó el Registro de Ejecución de Gastos que se generó el 09 de agosto de 2017, de acuerdo a fechas de inicio y finalización del proceso, este se ejecutó en 90 días hábiles.

Contratación Menor para la adquisición de Productos Metálico

CONTRATO	OBJETO DE CONTRATACION	AUTORIZACION DE INICIO PROCESO	FECHA CERTIFICACION PRESUPUESTARIA	TOTAL BS	AUTORIZACION DE INICIO DEL PROCESO	NOTA DE AJUDICACION	PRESENTACION DE DOCUMENTACION	REMISION DE DOCUMENTACION	ORDEN DE COMPRA	ACTA DE RECEPCION	SOLICITUD DE PAGO	REGISTROS DE EJECUCION DE GASTOS
CM-082	ADQUISICION DE MATERIAL METALICO	28/03/2017	10/04/2017	14.848,00	15/05/2017	19/05/2017-22/05/2017	24/05/2017	02/06/2017	19/06/2017 - 20/06/2017	27/06/2017	04/07/2017	09/08/2017

El proceso para la compra excede en tiempos, asimismo, la carencia de Normativas y acciones administrativas deficientes, ocasiona que no se coadyuven en las problemáticas principales en la población que se encuentra en Centros de Acogida de administración directa del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES.

Al respecto, el artículo 54 (Condiciones para la contratación menor) Sección I Modalidad de Contratación Menor Capitulo IV Régimen de Contrataciones de la Norma Básica del Sistema de Administración de Bienes y Servicios Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009, el cual entre otros aspectos señala:

“... *Las condiciones para la Contratación Menor deberán ser reglamentadas por cada entidad pública en su RE-SABS y deberán considerar los siguientes aspectos:*

e) Deben efectuarse a través de acciones inmediatas, ágiles y oportunas.

Lo anteriormente expuesto, se debe a la ausencia de un instrumento legal que regule las *acciones para que estas sean inmediatas, ágiles, oportunas* y que enmarquen los tiempos en los procesos de Compra Menor para la Adquisición de Productos.

Lo observado da lugar a que el Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo, no cuente con los productos requeridos oportunamente para la capacitación de la población acogida en los centros.

R.4 Recomendación

Recomendamos al señor Gobernador del Departamento de La Paz instruir al Director Técnico del Servicio Departamental de Gestión Social La Paz, y por su intermedio al Coordinador del Programa, y el Jefe de la Unidad Administrativa elaborar el RE-SAB de la Entidad, con la finalidad de contar con un instrumento legal que regule las *acciones para que estas sean inmediatas, ágiles, oportunas* y que enmarquen los tiempos en los procesos de Compra Menor.

3.5 Del Presupuesto asignado en la gestión 2017 al Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo

El presupuesto asignado para el Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo, de acuerdo al Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos es de Bs. 1.397.050,00 (Un millón trescientos noventa y siete mil cincuenta 00/100 bolivianos).

La Unidad de Auditoría Interna, solicito el Formulario SIGEP del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos Reporte por DA UE y Categoría Programática de fecha 01 de

enero al 31 de diciembre de 2017 del Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo dependiente del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES - La Paz, en el cual se pudo verificar que la ejecución del presupuesto fue de Bs. 1.359.035,79 (Un millón trescientos cincuenta y nueve mil treinta y cinco 79/100 bolivianos), además se realizaron varias modificaciones entre las partidas presupuestarias del Programa.

Asimismo, se verifico el traspaso presupuestario de Bs. 36.329 (Treinta seis mil treientos veintinueve 00/100bolivianos) a otro programa según nota CITE: GADLP/SEDEGES/PFECFEP/NOT/N°286/2017 e Informe Justificativo CITE: GADLP/SEDEGES/PFECFEP/INF/N° 86/2017 elaborado por Lic. Félix Braulio Escobar Paucara Coordinador del Programa, para realizar el traspaso presupuestario, en el mismo concluye que: *“Tras la necesidad de priorizar la ejecución de presupuesto en base al avance de las áreas de capacitación y en base a que la mayoría de las capacitaciones cuentan con insumos y equipamiento y a la vez las necesidades que tiene la institución, se hace necesario realizar la modificación del presupuesto para dar cumplimiento a los objetivos del Programa”*

Posteriormente a través de nota CITE: GADLP/SEDEGES/DIR UAF/NEXT- 0136/2017 de fecha 20 de septiembre de 2017 remitida por el Director Técnico del SEDEGES a la Lic. MBA Silvia Murillo Calero Secretaria Departamental de Economía y Finanzas del Gobierno Autónomo Departamental de Las Paz, en el cual indica *“A objeto de remitir a su despacho para su posterior remisión a la instancia correspondiente el Informe CITE: GADLP/SDDSC/SEDEGES/DIR/UAF/PPTO/INF-58/2017 emitido por el servidor público Ramiro Zapana Paredes Encargado del Área de Presupuesto”*

Al respecto, de lo dispuesto en la Norma Básica del Sistema de Presupuesto aprobado mediante Resolución Suprema 225558 de fecha 10 de diciembre de 2005, en su artículo 6, Principios del Sistema de Presupuesto.

- b) Sostenibilidad: El presupuesto de cada entidad debe sujetarse a las posibilidades reales de su financiamiento.
- c) Universalidad: El presupuesto de cada entidad y órgano público debe contener todo los recursos y gastos que se estimen disponer y realizar para cada gestión fiscal.

Lo anteriormente expuesto, se debe a que no hubo una buena planificación en la asignación de las partidas presupuestarias, asimismo el control es deficiente respecto a la ejecución del presupuesto

Lo observado da lugar a que no se cumpla en su totalidad con las actividades programadas en el POA del Programa.

R.5 Recomendación

Recomendamos al señor Gobernador del Departamento de La Paz instruir al Director Técnico del Servicio Departamental de Gestión Social La Paz, y por su intermedio al Coordinador del Programa plasmar una buena planificación, con la finalidad de cumplir con los objetivos programados.

4. CONCLUSIONES GENERALES

Como resultado de nuestra evaluación, concluimos que excepto por los hallazgos establecidos, en el punto 3 del presente informe, el Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES, cumplió con los objetivos específicos y metas programadas, correspondiente a la gestión 2017, habiéndose determinado la Eficacia y Eficiencia, de la siguiente manera:

OBJETIVO DE GESTIÓN 2017	COMENTARIO		
	EFICAZ	EFICIENTE	
El Programa se planteó como objetivo capacitar en las áreas de corte confección, serigrafía, panadería, repostería y agronomía a 250 beneficiarios de los centros de acogida participantes en el Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo	68%	95%	Emergente de nuestra evaluación y calificación a cada una de las ocho (8) objetivos específicos trazadas en la gestión 2017, que conforman en su integridad al objetivo general del Programa Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo y promediando dicha calificación, se obtuvo que el citado Programa, correspondiente a la gestión 2017, es EFICAZ Y EFICIENTE CON SALVEDADES , en el cumplimiento de los objetivos específicos y metas programadas para dicha gestión.

Fuente: Elaboración propia en base a evaluación realizada en el presente informe

5. RECOMENDACIÓN

De conformidad a lo establecido por la Contraloría General de la República con Resolución N° CGR-1/010/97 del 25/03/97, artículos 2° y 3°, se recomienda al Señor Gobernador del Departamento de La Paz, instruir a la Dirección Técnica del SEDEGES:

- a) Remitir a la Unidad de Auditoria Interna del Servicio Departamental de Gestión Social, la aceptación de cada una de las recomendaciones expuestas en el Capítulo de Hallazgos de Auditoria, caso contrario fundamentar su decisión, en un plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la recepción del presente informe, de acuerdo a Formato I adjunto, mismo que posteriormente será remitido a la Contraloría General del Estado.

- b) Remitir a la Unidad de Auditoria Interna del Servicio Departamental de Gestión Social, el cronograma de implantación de las recomendaciones aceptadas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la aceptación de las recomendaciones.

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

CAPITULO VI CONCLUSIÓN

6. CONCLUSIÓN

Como resultado de nuestro examen, en nuestra opinión excepto por las deficiencias de control interno expuestas en el punto de Resultado del Examen del presente informe, el Programa de “Fortalecimiento y Equipamiento a los Centros de Formación y Emprendimiento Productivo” bajo dependencia del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES - La Paz, gestión 2017 y calificación a cada una de las ocho (8) objetivos específicos trazados en la gestión 2017, que conforman en su integridad al objetivo general del Programa Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimiento Productivo y promediando dicha calificación, se obtuvo que el citado Programa, correspondiente a la gestión 2017, es **EFICAZ Y EFICIENTE CON SALVEDADES**, en el cumplimiento de los objetivos específicos y metas programadas para dicha gestión.

BIBLIOGRAFÍA

- C. Roberto Hernández Sampieri, 1991, Metodología de la Investigación, Mexico, McGRAW - HILL Interamericana de México, S.A, 497p.
- Mendez, C, 1988, Guía para Elaborar Diseños de Investigación en Ciencias Económicas, Contables y Administrativas, Colombia, McGRAW - HILL Interamericana de Colombia, S.A, 235p.
- C. Roberto Hernández Sampieri, 2006, Metodología de la Investigación, cuarta edición, México, McGRAW - Hill Interamericana de México, 736p.
- Humberto Rosso Morales, Guía Metodológica para la elaboración de Trabajo Dirigido, Segunda Versión 72p.
- José Antonio Arcenegui Rodrigo, Isabel Gómez Rodríguez y Horacio Molina Sánchez, 2003, Manual de Auditoría Financiera, España, Desclée de Brouwer, S.A, 349p.
- Juan Ramón Santillana, 2013, Auditoría interna, 3ra edición, México, Pearson Educación de México, SA, 264p.
- Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, 2017, Programa Estratégico Individual DS 25287, La Paz, GADLP, 422p.
- Servicio Departamental de Gestión Social, 2018, Programa Operativo Anual, La Paz, U. Planificación SEDEGES, 94p.)
- Contraloría General del Estado, 2012, Normas de Auditoría Operacional, La Paz Bolivia, CGE, 17p.
- Contraloría General de la República, 2007, Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, Perú, CGR, 304.
- Banco Central de Bolivia, 2011, Guía para la Formulación del POA y Presupuesto Institucional, La Paz, Subgerencia de Planificación y Control de Gestión, 32p
- Bolivia, Ministerio de Comunicación, 2013, Ley 369, 01/05/2013.
- Bolivia, Ministerio de Comunicación, 2013, Ley 348, 09/03/2013
- Bolivia, Ministerio de Hacienda, 2003, Ley 1178, 20/07/1990.
- Bolivia, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, 2016, Resolución Bi-Ministerial 07, 24/06/2016.
- Bolivia, Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, 2010, Ley 031 Andrés Ibañez, de 19/07/2010.
- Normas Básicas del Sistema de Contrataciones de Bienes y Servicios, aprobadas mediante Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009.

- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS), del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, aprobado con Resolución Administrativa Departamental N° 1495 de fecha 29 de diciembre de 2014.
- H. Baldivieso & Luna Auditores Consultores y Asociados [en línea] <http://www.baldiviesoyluna.com> [consulta: 4 de julio 2019]

A

N

E

X

O

S