



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



PROYECTO DE GRADO

**“EJECUCIÓN PRACTICA DEL REGLAMENTO ESPECIFICO DEL
SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (SOA)
Caso: Dirección de Fiscalización y Control Social de Bosques y
Tierras”**

POSTULANTE:

OSCAR CEREZO GARCIA

TUTOR:

LIC. ADOLFO MENDOZA

**LA PAZ – BOLIVIA
2010**



INDICE

CAPITULO I

- 1. INTRODUCCION1
- 1.1 MODALIDAD DE PROYECTO DE GRADO.....1

CAPITULO II

- 2. ANTECEDENTES.....2
- 2.2 VISION.....3
- 2.3 MISION.....4
- 2.4. METODOS DE OPERACIÓN.....4
- 2.5. OJETIVOS ESTRATÉGICOS.....5
- 2.6. RECURSOS Y FUENTES.....7
- 2.7. UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.....8
- 2.8 ESTRUCTURA ORGANICA.....8

CAPITULO III

- 3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....9
- 3.1 FORMULACION DEL PROBLEMA.....9
- 3.2 CONCLUSION DEL PROBLEMA.....10

CAPITULO IV

- 4. OBJETIVOS.....12
- 4.1 OBJETIVO GENERAL.....12
- 4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....12

CAPITULO V

- 5. JUSTIFICACION DEL TRABAJO.....13

CAPITULO VI

- 6. MARCO TEORICO CONCEPTUAL.....15
- 6.1 UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.....15
- 6.2 AUDITORIA GUBERNAMENTAL.....17
- 6.3 AUDITORIA ESPECIAL GUBERNAMENTAL.....25
- 6.4 AUDITORIA FINANCIERA.....26
- 6.5 AUDITORIA OPERATIVA.....27



CAPITULO VII

7. MARCO LEGAL.....	31
7.1 LEY 1178 DE ADMINISTRACION Y CONTROL GUBERNAMENTAL (SAFCO).....	31
7.2 CONCEPTO	31
7.3 FINALIDAD DE LA LEY 1178.....	31
7.4 ORGANOS RECTORES DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACION Y CONTROL GUBERNAMENTAL.....	33
7.5 NORMAS GENERALES DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL.....	34
7.6 FUNCIONES GENERALES DE AUDITORIA INTERNA.....	37
7.7 EVALUACION DE RIESGOS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL.....	38
7.8 MEMORANDUM DE PLANIFICACION DE AUDITORIA.....	44

CAPITULO VIII

8. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION.....	47
8.1 METODOS TECNICAS Y PRECEDIMIENTOS.....	47
8.2 FUENTES Y TECNICAS DE RECOLECCIO DE INFORMACION.....	49
8.3 INFORMES DE AUDITORIA.....	51
8.4 RESULTADOS DE EXAMEN.....	54
8.5 MECANISMOS DE CONTROL DE LA DIRECCION.....	56
8.5.1. OTRAS INFLUENCIAS SOBRE LA DIRECCION.....	61

CAPITULO IX

9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	68
9.1 CONCLUSIONES.....	68
9.2 RECOMENDACIONES.....	68

CAPITULO X

10. BIBLIOGRAFIA.....	69
ANEXOS	



EJECUCIÓN PRÁCTICA DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (SOA) Caso: DIRECCION DE FISCALIZACION Y CONTROL SOCIAL DE BOSQUES Y TIERRAS

1. INTRODUCCION

1.1 Modalidad de Proyecto de Grado

En cumplimiento a Normas Universitarias en las que se contempla las “Modalidades de Graduación” se determina la elección de la modalidad de Proyecto de Grado para optar a la titulación respectiva.

Este Proyecto es desarrollado mediante la realización de una investigación o propuesta inédita que es evaluada y supervisada por un tutor académico, de manera metódica, con la posibilidad de proyectar o implementar determinados proyectos, actividades, tareas, etc.; Las mismas son afines con la formación de las carreras que integran la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras, particularmente la Carrera de Auditoría.



2. ANTECEDENTES

En nuestro país existen normas específicas que nos dan los lineamientos necesarios para lograr con éxito una organización administrativa en cuanto a las entidades estatales se refiere, siendo de gran importancia la ejecución o implementación de estas normas para lograr un control administrativo elaborado que tenga como finalidad el de normar la estructura organizacional de las instituciones, de tal forma que nos permita la optimización de los recursos, la coordinación de acciones, esfuerzos y el logro de los objetivos establecidos.

El presente Proyecto de Grado contiene criterios de organización establecidos, detallando de manera explícita las funciones de cada uno de los órganos administrativos que integran una unidad estatal, en este caso la denominada Dirección de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierras, y está dirigido tanto para el personal que la conforma como para aquellos ajenos a la misma con interés de conocer su funcionamiento organizacional.

Antecedentes Históricos.

La Superintendencia Agraria fue la institución reguladora del uso sostenible del recurso tierra, creada mediante Ley No. 1715, de 18 de octubre de 1996: “Ley del Servicio Nacional de Reforma Agraria” (INRA), como una entidad Pública Autárquica, con autonomía de gestión económica y administrativa, con jurisdicción nacional, integrada al Sistema de Regulación de Recursos Nacionales Renovables (SIRENARE) y bajo la tuición del Ministerio de Desarrollo Sostenible.

Esta unidad fue desintegrada a principios del presente año, creándose entonces la Dirección de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierras mediante Decreto Supremo 0071 de 9 de abril de 2009, dirección que cumple las mismas funciones



que la Superintendencia Agraria ampliando su visión hacia el control social, dependiente aún del Ministerio de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente.

Actualmente el Ministerio de Desarrollo Rural Agropecuario y Medio Ambiente de acuerdo a la LEY LOPE N° 3351 de fecha 21 de febrero de 2006 es Reglamentada mediante el D. S. N° 28631 del 08 de marzo de 2006, con el objeto de establecer la estructura orgánica y atribuciones del Servicio Nacional de Reforma Agraria y el régimen de distribución de tierras; garantiza el derecho propietario sobre la tierra.

2.2. Visión

La visión actual de la Dirección de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierras es el de realizar un seguimiento de la ejecución de la ley INRA y la debida aplicación de la normativa agraria de igual forma pretende permitir el acceso a la tierra, a quien no la posee o la posee insuficientemente, como uno de los elementos importantes de la gobernabilidad, con la finalidad de solucionar la inquietud existente en la distribución de tierras que agudiza las tensiones y conflictos sociales del área rural.

Garantizar la seguridad en la posesión de la tierra, a fin de permitir, la planificación del desarrollo sectorial con horizonte de largo plazo y un proceso sostenido de inversiones sectoriales en tecnología, el uso intensivo de capital, sentado las bases para mejorar el acceso a los mercados externos.

De igual manera esta dirección pretende que la sociedad en su conjunto se involucre en el tema tierra, optando por el control social, es decir que esta unidad esta abierta a las necesidades de la sociedad, buscando no solo el beneficio de pequeño grupos ubicados en una situación geográfica específica, sino de la sociedad necesitada de tierras para producción y desarrollo, generando un control social sobre las mismas, que permita al estado verificar el destino de las mismas y la productividad lograda.



2.3. Misión

Se pretende modernizar el sistema de gestión y administración de tierras del país que había naufragado en un mar de corrupción, prebendalismo e ineficiencia técnica y administrativa, bajo principios de equidad en el acceso, seguridad jurídica al propietario de la tierra, sostenibilidad en el uso, ante la constatación del severo proceso de degradación de las tierras y bosques de Bolivia.

Esta misión busca un alto grado de eficiencia y eficacia, que le permitiera atender estas dimensiones de la problemática agraria en el País. Para lograr con los objetivos, se diseñaron e implementaron los Sistemas Nacionales de Regulación Agraria, que han supuesto un importante avance institucional en la gestión y control del uso del recurso tierra y el desarrollo del proceso Agrario.

2.4. METODOS DE OPERACION. La Dirección de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierras desarrolla sus actividades a nivel nacional como sigue:

- a) Oficina Central La Paz
- b) Regional Santa Cruz
- c) Regional Cochabamba
- d) Regional Beni
- e) Regional Sucre

La Oficina Central en la ciudad de La Paz a lo largo del documento se ha presentado el tema de la presencia regional de la Dirección de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierras como una de las principales limitaciones al desarrollo de su trabajo de manera eficiente y eficaz, todas las actividades de las representaciones regionales han sido coordinadas a nivel de la Oficina Central, las transacciones financieras presupuestarias están descentralizadas en los



respectivos distritos; sin embargo, el control de la ejecución presupuestaría se efectúa en oficina central por medio del Sistema de Información y Gestión de Modernización Administrativa (SIGMA); asimismo, se revisan y aprueban los gastos en la Dirección Administrativa y Financiera.

Las Direcciones Regionales, ejercen representación legal y deciden sobre materia de su competencia, son responsables en el ámbito departamental de la aplicación de las normas y procedimientos operativos establecidos para el registro, las representaciones apoyó al personal de la Oficina Central en las misiones de investigación sobre denuncias saneamiento de las tierras, tienen como estructura de apoyo a la Dirección Administrativa y Finanzas, Intendencia Jurídica. Asimismo, las citadas Unidades son responsables de la ejecución Presupuestaria de Gastos.

2.5. OJETIVOS ESTRATÉGICOS.

- Generar información, estudios, evaluaciones y propuesta reflejando la dinámica de trabajo orientado a la socialización pública de la temática agraria integrada que permita el control y la toma de decisiones.

- Instar al Ministerio de Desarrollo Sostenible a elaborar y dictar normas y políticas sobre el uso de las tierras y clasificarlas según su capacidad de uso mayor.

- Otorgar concesiones de tierras fiscales para la conservación y protección de la biodiversidad, investigación y ecoturismo, previa certificación del INRA.

- Denunciar la expropiación de las tierras, de oficio o a solicitud de las comisiones agrarias departamentales y la comisión agraria nacional, por incumplimiento de la función económico-social.

- Crear y mantener actualizado un sistema informático acerca del uso actual y potencial de los suelos.



- Ejercer facultades de inspección para fiscalizar el uso adecuado y sostenible de la tierra.
- Promover y participar en actividades académicas y de formación y capacitación directamente con los sectores interesados.
- Contar con una organización eficiente sostenible desconcentrada y orientada al servicio del país.
- Formular normas y procedimientos para el proceso de registro de valores de la tierra y saneamiento legal de los bienes del Estado y vigilar su cumplimiento.
- Disponer medidas precautorias necesarias para evitar el aprovechamiento de la tierra y sus recursos en forma contraria a su capacidad de uso mayor.
- Fijar el valor de mercado de tierras o sus mejoras según sea el caso, para el pago de la justa indemnización emergente de la expropiación.
- Proyectar y presentar sus reglamentos de administración y de control interno para aprobación por el SIRENARE.
- Diseñar, implementar e implantar un sistema informático único y general que permita el registro, seguimiento y control de los bienes del Estado a nivel nacional.
- Promover e impulsar el proceso de saneamiento legal de los bienes del Estado, ejecutando procesos de control y seguimiento sobre la titularización de los bienes a cargo de las instituciones del Estado.
- Aplicar y hacer cumplir el proceso de saneamiento de los bienes a cargo de las mismas.



- Capacitar en forma permanente a los servidores públicos a cuyo cargo se encuentran los bienes del Estado.

- Mantener información actualizada de los bienes públicos para conocimiento de todas las instancias del Estado y del ciudadano Boliviano.

2.6. RECURSOS Y FUENTES. Las disposiciones legales que lo crearon, determinan las siguientes fuentes de financiamiento:

- Transferencia del Tesoro General de la Nación

- Transferencia de Instituciones Públicas Descentralizadas correspondiente al 10% de los ingresos del INRA por tasas de Saneamiento.

- Ingresos Propios (Tasas de Saneamiento y Regulación a partir del mes de octubre de 2004 según Resolución Administrativa Superintendencia Agraria N° 092/2004 de 30 de agosto de 2004)

- Donaciones Externas: Agencia de Cooperación Técnica de la República Alemana (GTZ II) y Fondo de Conservación del Bosque Chiquitano (FCBC).

La Dirección de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierras ha financiado sus operaciones con las subvenciones otorgadas por el Tesoro General de la Nación (TGN) (Transferencias Corrientes), Transferencias del INRA (Por concepto del 10% de sus ingresos por tasas de saneamiento), Recursos Propios (Por certificación de información, venta de mapas, manuales y Por aprobación de Planes de Ordenamiento Predial) y recursos adicionales provenientes de los convenios de Cooperación suscritos por la entonces Superintendencia Agraria con la Agencia de Cooperación Técnica de la República Alemana (GTZ), con el convenio con el Programa de Conservación del Bosque Chiquitano, Tasas de Regulación e ingresos propios por la realización del Diplomado UNO INRA, para



cumplir con los compromisos asumidos y alcanzar los objetivos propuestos para la presente gestión con las siguientes fuentes de financiamiento:

- Tesoro General de la Nación (T.G.N.)
- Agencia de Cooperación Técnica de la República Alemana (II G.T.Z)
- Recursos Propios. (RECP)
- Tasas de Regulación (Recursos Propios)
- Diplomado UNO Instituto Nacional de Reforma Agraria (I.N.R.A.)
- Fondo de Conservación del Bosque Chiquitano (FCBC)

2.7. Unidad de Auditoría Interna.

Creada de acuerdo al art. 31 del Decreto Supremo 24658 de 21 de junio de 1997 y mediante este artículo da a conocer la conformación de la Unidad de auditoría interna.

2.8. ESTRUCTURA ORGÁNICA.

(SE MODIFICARA POR LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA DIRECCION)

La Estructura orgánica ha sido modificada, principalmente por recortes presupuestarios realizados por el Ministerio de Hacienda, por esta razón la estructura que fue definida en el Estatuto al inicio de su creación, y aprobado mediante D. S. 24658, de fecha 21 de junio de 1997, fue modificada parcialmente con el D. S. No-27327 de fecha 31 de enero de 2004 de austeridad con Resolución Administrativa N° 184 de fecha 21 de abril 2004 de la misma manera el Estatuto fue modificado mediante D. S. No. 25777 de fecha 19 de mayo enero del 2000.



3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El presente proyecto de grado consiste en examinar la eficiencia, eficacia y economía de los procedimientos de control de la Dirección de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierras de acuerdo a la ley SAFCO N° 1178 de Administración y control Gubernamental, Normas de Auditoria Gubernamental, Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones, Decretos reglamentarios, Manual de Organización y funciones, Programa Operativo Anual gestión 2009, y la Ley del funcionario Público para posteriormente emitir informes.

De acuerdo con la Ley N° 1178 y principalmente con el Sistema de Programación de Operaciones, es necesario evaluar su cumplimiento de los objetivos a mediano plazo de acuerdo al POA de la gestión 2009, Evaluación Físico Financiero Institucional, Informe de actividad trimestrales, se efectuará el recuento físico de los documentos emitidos por la Dirección de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierras, trabajo que nos permita evaluar la eficacia, eficiencia y economía para luego emitir recomendaciones que mejoren su gestión.

3.1 Formulación del Problema

Para poder formular el problema, debemos plantearnos la siguiente pregunta:
¿Qué efectos produciría en la Dirección de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierras la ausencia de una Auditoria Operativa, y la Implementación del nuevo Reglamento específico del Sistema de organización Administrativa (SOA)?



a) Variables

De manera general, existen auditorias que se aplican de forma recurrente, o por primera o única vez. El conocimiento de éste aspecto nos ayuda a saber si anteriormente el sujeto en cuestión estuvo expuesto a ciertas medidas de control. Por tanto una auditoria recurrente nos proporciona valiosa información sobre exámenes anteriores, lo cual puede significar un importante antecedente al momento de definir nuestro memorando de planificación. La existencia y aplicación de los controles internos de la entidad, será un parámetro para determinar el enfoque de auditoria a aplicar. Una deficiencia al momento de aplicar los controles internos o la inexistencia de éstos, nos obligará a realizar pruebas analíticas y sustantivas de mayor calidad. Las entidades públicas que disponen de una unidad de auditoria interna, cuentan generalmente con un programa específico, el cual describe los procedimientos a aplicar para realizar la auditoria. Debemos considerar que nuestra labor está bajo la dependencia de ésta unidad.

b) Alcances y límites

Auditoria especial de implementación del Reglamento específico del sistema de organización Administrativa.

c) Especialidad

Dirección de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierras

d) Temporalidad

Gestiones 2008 – 2009

3.2 CONSIDERACIONES DEL PROBLEMA

La información es un elemento clave del funcionamiento efectivo y eficiente del mundo de las formas económicas, es un instrumento valioso para una adecuada toma de decisiones. Siendo tan importante el valor de la información, debería ser una constante preocupación crear controles para que dicha información sea



confiable, oportuna, íntegra y sistemática, para que refleje la verdadera realidad de las operaciones financieras. La administración del aparato público en nuestro país como en otros, generalmente encuentra una serie de dificultades al momento de aplicar las políticas y procedimientos para realizar un adecuado control de sus diferentes unidades. Este hecho, en reiteradas oportunidades, ha revelado la existencia de actos de corrupción en distintos niveles. El incremento en el crecimiento demográfico en nuestro país demanda mayor atención por parte del Estado, ésta necesidad no es cubierta satisfactoriamente debido a los bajos niveles de asignación presupuestaria a las distintas entidades para éste fin. La crisis económica que atraviesa el país, es uno de los factores de mayor relevancia que obstaculiza la buena administración del aparato público, y quizás una de las causas principales para que aparezca la dañina sombra de la corrupción, desde los niveles de mayor jerarquía hasta los mas bajos. La Dirección de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierras, como entidad del estado Boliviano, sufre el perjuicio generalizado producto de nuestra situación económica, social y política como cualquier otra entidad pública. Identificar de forma clara el problema, especificando: las relaciones causa efecto, magnitud y temporalidad. Establecer la relevancia del problema para la comunidad destinataria. Así como identificar los actores principales y estimar la población, instituciones o empresas que causan, se ven afectados, se benefician o se encargan de resolver el problema.



4. OBJETIVOS

Los objetivos fijarán el rumbo o la dirección que seguirá el Proyecto de Grado por tanto su correcta y adecuada formulación se constituirán en el elemento dinamizador para una correcta conclusión del trabajo.

4.1 Objetivo General

Poner en práctica la definición que se da en las NAG sobre auditoria operativa, en la Dirección de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierras, que nos permita conocer el nivel de economía, eficiencia, y eficacia para luego emitir recomendaciones que mejoren su gestión.

Ademada de dar conocimiento del Sistema de Organización Anual (SOA) par su futura ejecución de acuerdo a la Ley.

4.2 Objetivo Especifico.

Entre los más importantes se mencionan los siguientes:

- Describir la importancia de la Auditoria Operativa en la Dirección de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierras.
- Evaluar el Reglamento del Sistema de Programación de operaciones, Programa Operativo Anual Gestión 2009 y determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas de auditoria que se debe aplicar en el examen.
- Obtener una base para formular sugerencias o recomendaciones tendientes a mejorar la gestión administrativa de Objetivos.
- Evaluar los cambios que suscitarían en la Dirección de Fiscalización y Control social de Bosques y Tierras.



5. JUSTIFICACION DEL TRABAJO

El propósito fundamental del presente trabajo es el de realizar una evaluación de los procedimientos administrativos de la Dirección de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierras, desde este marco se tratará básicamente de proponer una forma practica de ejecución de la normativa legal vigente referente a el Sistema de Organización Administrativa puesto que en un previo análisis de la situación administrativa de esta entidad se ha denota que esta, llamemos, unidad dependiente del Ministerio de Desarrollo Rural, Agropecuario y Medio Ambiente, posee políticas deficientes, defectos e irregularidades en los controles operativos y administrativos, normas de desempeño, poco estrictas, falta de adiestramiento y capacitación del personal, con una estructura orgánica económica modificada, con un seguimiento institucional no apropiado del POA, siendo estas observaciones solo unas cuantas circunstancias que pueden contribuir a una administración deficiente y como consecuencia lógica al fracaso de la aplicación del SOA, informes imprecisos con falta de veracidad y transparencia, etc.

Mediante la utilización de procedimientos de auditoria detallados en el trabajo, se pretende lograr una verdadera aplicación del SOA en esta unidad logrando de esta manera subsanar los siguientes defectos encontrados en primera instancia.

2. Inexistencia de las actividades programadas con relación a las ejecutadas.
3. Indicadores de eficacia sobre ejecución con diferentes cantidades de las actividades.
4. Indicador de eficiencia no existe correlación con lo ejecutado.
5. Costo Programado y Costo ejecutado no existe igualdad de acuerdo a las ejecuciones presupuestarias.
6. Cambios efectivos de la Estructura Salarial y modificaciones del organigrama, que dificultan un análisis profundo.
7. Inexistencia de los POA s.



8. Falta de control y seguimiento efectivo a la información de actividades sobre el Programa Operativo Anual para la medición de los funcionarios públicos tal como se señala en el artículo 38 del Reglamento de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
9. No existe coherencia entre el POA y los Objetivos de Gestión programadas.



6. MARCO TEORICO CONCEPTUAL

CLASES DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL

AUDITORIA

Es el examen de la información por parte de una tercera persona, distinta de la que preparó y del usuario con la intención de establecer su razonabilidad dando a conocer los resultados de sus exámenes, a fin de aumentar la utilidad de la información que contiene. Es un examen crítico y sistemático de:

- La dirección interna.

- Estados, expedientes y operativos contables preparados anticipadamente por la Dirección Administrativa y Finanzas.

Los demás documentos y expedientes financieros y jurídicos de la entidad.

6.1 UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA (U. A. I.) Se mencionan las siguientes definiciones

Misión de la UAI.

- La Misión de la Unidad de Auditoria Interna de la Superintendencia Agraria es el fortalecimiento del Control Gubernamental en procura de aseguramiento de la aplicación de las políticas institucionales, de la consecución de los objetivos de la Superintendencia y de la credibilidad y transparencia de la rendición de cuentas del uso de los recursos públicos.

- Debe comprender el fortalecimiento del 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 y financiera, útil, confiable y oportuna; la eficiencia de las operaciones y



actividades, y el cumplimiento de los planes, programas y presupuestos de la entidad en concordancia con las políticas, objetivos y metas propuestas.

Visión de la UAI.

Construir a la Unidad de Auditoria Interna de la Superintendencia Agraria como parte del desarrollo y consolidación de Sistema de Control Gubernamental, con capacidad para formular recomendaciones viables que proporcionen mejoras substanciales para el logro de la Superintendencia Agraria.

Objetivos.

Ayudar a los funcionarios de los niveles ejecutivos y a la Dirección de Administración y Finanzas de la SUPERINTENDENCIA AGRARIA para que puedan dar cumplimiento efectivo de sus responsabilidades. La Unidad de Auditoria Interna, realiza funciones de control posterior, coadyuva y asesora a la máxima autoridad ejecutiva en el cumplimiento de las funciones y responsabilidades establecidas.

Contribuir al logro de los objetivos de la Superintendencia Agraria mediante la evaluación de los sistemas de gestión técnica y administrativa emitiendo una opinión objetiva e independiente para mejorar el grado de eficiencia, eficacia y economía y licitud de la gestión de la entidad.

- Fortalecer el funcionamiento y retroalimentación de los sistemas de administración y control establecidos por Ley.

- Evaluar la economicidad y eficiencia en el uso de los recursos humanos, materiales y financieros involucrados en las operaciones de la Superintendencia Agraria.

- Fortalecer el Sistema de Control Interno posterior para mejorar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, dar credibilidad a la rendición de cuentas e identificar y comprobar las irregularidades cuando existieren.



6.2 AUDITORIA GUBERNAMENTAL.

Es un examen objetivo, independiente, imparcial, sistemático y profesional de las actividades financieras, administrativas, y operativas ya ejecutadas por las entidades del sector público con la finalidad de:

- a) Verificar el grado de eficiencia y eficacia de los sistemas de administración y de los controles internos implantados.

- b) Opinar sobre la confiabilidad de los registros contables y operativos.

- c) Evaluar los resultados de las operaciones en términos de eficiencia, eficacia y economía.

Normas de Auditoria Gubernamental.

Es una función de control posterior de la organización, que realiza a través de una unidad especializada, cuyos integrantes no participan en las operaciones y actividades administrativas. Su propósito es contribuir al logro de los objetivos de la entidad mediante la evaluación periódica del control interno.

Las actividades de la unidad de auditoria interna comprenden principalmente las siguientes:

- a) La evaluación de eficiencia de los sistemas de administración y de las actividades de control incorporados a ellos, así como el grado de cumplimiento de las normas que regulan estos sistemas.

- b) La evaluación de eficiencia, eficacia y economía de las operaciones, actividades, unidades organizacionales o programas respecto a indicadores estándares apropiados para la entidad.



- c) La verificación del cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales de la entidad relacionadas con el objetivo del examen, informando si corresponde, sobre los indicios de responsabilidad por la función pública.

- d) El análisis de los resultados de gestión, en función a las políticas definidas por los sistemas nacionales de planificación e inversión pública.

- e) El seguimiento a la implantación de recomendaciones emitidas por la UAI y por las firmas privadas de auditoría, para determinar el grado de cumplimiento de las mismas.

- f) La evaluación de la información financiera.

- g) Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y criterios establecidos.

Auditoría de sistemas de administración y control

Es un examen profesional, objetivo y sistemático de las operaciones y actividades realizadas por una entidad, para evaluar el grado de desarrollo, cumplimiento y eficacia de:

- a. Los sistemas utilizados para programar, organizar, ejecutar y controlar las operaciones.

- b. El sistema de información gerencial.

- c. La reglamentación básica de cada sistema y su implantación.

- d. Los mecanismos de control interno previo y posterior incorporados en los mismos.



La Auditoria de Sistemas de Administración y Control puede ser ejecutada independientemente o formar parte de otra auditoria. El informe que emerge de este trabajo, contiene los comentarios sobre los resultados de la evaluación y las recomendaciones pertinentes para mejorar los sistemas examinados.

Auditoria de registros contables y operativos

Esta auditoría revisa los registros operativos y los registros contables de una entidad que no prepara estados financieros básicos (por ser una parte de la administración central o una división o componente de otra entidad y no requerir un sistema contable independiente). Esta revisión tiene como propósito determinar si dichos registros son confiables, y evaluar el grado de eficacia de los controles internos incorporados en ellos, emitir una opinión al respecto y formular un informe con comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorarlos.

Auditoria Financiera

La Auditoria Financiera consiste en el examen profesional, objetivo y sistemático de los estados financieros de una entidad, para determinar si los mismos, en su conjunto, fueron preparados de acuerdo con los principios y normas dictadas por el Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental o, de ser necesario, de acuerdo con los principios de contabilidad de general aplicación. Con la finalidad de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados de situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en la situación financiera o flujo de fondos, los cambios en el patrimonio y la información complementaria. El informe del auditor, que contiene su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros examinados, incluye los siguientes cuatro tipos de Dictámenes:

a. Sin Salvedades: Declara que los estados financieros examinados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la entidad, los resultados de sus operaciones y los flujos de fondos, de conformidad con las normas contables aplicables.



b. Con Salvedades: Declara que, con excepción de ciertas desviaciones contables y/o limitaciones al alcance del trabajo de auditoria, los estados financieros examinados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la entidad, los resultados de sus operaciones y los flujos de fondos, de conformidad con las normas contables aplicables.

c. Abstención de Opinión: Revela que la magnitud de las limitaciones al alcance del trabajo de auditoria existentes, no permiten obtener elementos de juicio suficientes y competentes para expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros tomados en su conjunto.

d. Dictamen Negativo o Adverso: Revela la existencia de desviaciones contables muy significativas que distorsionan la información sobre la situación financiera de la Entidad, así como los resultados de las operaciones y los flujos de fondos.

Auditoria Operacional

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

Auditoria Especializada

Es el examen posterior, profesional, especializado, objetivo y sistemático, con objetivos determinados, de operaciones o actividades y sus resultados en las áreas de:

a. Medio Ambiente.

b. Inversión Pública.



c. Otras áreas especializadas.

Una Auditoria Ambiental comprende una comprensión clara de los controles ambientales y los de la gestión ambiental, tomando en cuenta que estos controles forman parte del objeto que se somete a examen en el caso de una auditoria de eficacia de los sistemas de gestión ambiental; son de utilidad en una auditoria de desempeño ambiental; y, eventualmente, son examinados en una auditoria de resultados de la gestión ambiental. Los controles de la gestión ambiental son procesos asociados a los sistemas de gestión ambiental, que aseguran la implantación y/o el funcionamiento adecuado de los controles ambientales. Los controles ambientales son los medios y actividades concomitantes que aseguran, en términos efectivos, el logro de los objetivos asociados tanto a la calidad ambiental como a la protección y conservación ambientales. Ejemplos de controles ambientales son: el funcionamiento de una planta de tratamiento de aguas residuales o el de un filtro en una chimenea industrial; un equipo de guardabosques operando en un parque nacional; un puesto de control forestal; las cortinas rompevientos asociadas a la actividad agrícola; el sistema de aislamiento en un relleno sanitario; etc. El concepto de control ambiental es utilizado en términos genéricos para referirse a la acción de aplicar tanto los controles de la gestión ambiental como los propios controles ambientales. En este contexto, y en su más amplio sentido, dichos controles comprenden:

- a.) El plan de organización asociado a los sistemas de prevención y control ambiental;
- b.) La inspección y vigilancia ambientales incluyendo los procedimientos para responder a los resultados de su aplicación;
- c.) Los sistemas de monitoreo ambiental y los respectivos métodos y/o procedimientos para adoptar medidas correctivas.



d.) Los métodos, técnicas, procedimientos y tecnologías adoptadas, tanto para lograr los objetivos y metas de la gestión ambiental, como para cumplir los objetivos del control de la calidad y/o protección y conservación ambientales.

Auditoria Especial

La auditoria especial es el examen posterior realizado sobre una operación, actividad o información de una entidad, con el fin de establecer la existencia de situaciones que activan el régimen de responsabilidad por la función pública. El informe de auditoria especial debe:

- a. Ser oportuno, completo, veraz, objetivo y convincente, así como lo suficientemente claro y conciso como lo permitan los asuntos tratados.
- b. Indicar los antecedentes, el objeto, los objetivos específicos del examen, el alcance y la metodología empleada.
- c. Señalar que el auditor gubernamental realizó la auditoria de acuerdo con las Normas de Auditoria Gubernamental.
- d. Exponer los hallazgos significativos, conclusiones y recomendaciones del auditor gubernamental. Cuando no se pueda emitir una conclusión, el auditor gubernamental debe exponer las razones que sustentan su limitación y la naturaleza de la información omitida.
- e. De corresponder, los indicios de responsabilidad y condiciones para la presentación de descargos.
- f. Hacer referencia a informes legales o técnicos que sustenten el informe de auditoria especial.



g. Los informes con indicios de responsabilidad deben hacer referencia, si corresponde, a informes separados que contengan hallazgos sobre aspectos relevantes del control interno.

La auditoría especial puede dar lugar a dos tipos de informes:

a. Aquel que contiene los hallazgos de auditoría que dan lugar a indicios de responsabilidad por la función pública, acompañados por el informe legal correspondiente, a excepción de las firmas de auditoría externas y profesionales independientes, y otros sustentatorios.

b. Aquel que contiene los hallazgos de auditoría que no dan lugar a indicios de responsabilidad por la función pública, pero que son relevantes al control interno.

Los informes de auditoría con indicios de responsabilidad emitidos por las firmas de auditoría o profesionales independientes deben ser remitidos a la unidad de auditoría interna de la entidad auditada, a la unidad de auditoría interna de la entidad que ejerce tuición o a la Contraloría General de la República para que estas emitan el informe dispuesto por el artículo 55 del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado por el Decreto Supremo 23318-A, y cumplan con los procesos dispuestos por los artículos 39 y 40 del Reglamento para el Ejercicio de las Res. CGR-1/119/2002 Versión: 3; vigencia: 08/2002 Código: CE/1061/78 Atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado mediante Decreto Supremo 23215. En caso de que la entidad no tenga organismo de tuición y tampoco tenga unidad de auditoría interna, estos informes deberán ser remitidos a la Contraloría General de la República para que obre de acuerdo al artículo 55 de la citada disposición. El contenido del informe debe hacer referencia a:

a. Los antecedentes que dieron lugar a la auditoría especial.



b. El objetivo del examen, que es la expresión de una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales.

c. El objeto del examen puede ser muy variable, desde una transacción hasta un área operativa o administrativa.

d. El alcance indicará que el examen se efectuó de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental, y el grado de cobertura, incluyendo el período, dependencias y áreas geográficas examinadas.

e. La metodología, explicando las técnicas y procedimientos empleados para la acumulación de evidencia y, de ser aplicables, los métodos de muestreo y los criterios de selección, así como el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales consideradas.

El informe debe exponer:

a. Los hallazgos de auditoría correspondientes al tipo de informe, incluyendo información para facilitar su comprensión y para que su exposición sea convincente y objetiva.

b. Si corresponde, los indicios de responsabilidad por la función pública emergentes de los hallazgos de auditoría, indicando los nombres y apellidos de los responsables, incluyendo apellidos maternos, números de documento de identidad y cargos y, en caso de responsabilidades civiles, los montos del presunto daño económico al Estado. Asimismo, el plazo y condiciones para la presentación de los descargos de las personas involucradas en los indicios de responsabilidad por la función pública, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1178 y sus reglamentos.

c. Las conclusiones y recomendaciones correspondientes.



Los informes de auditoría especial con indicios de responsabilidad deben someterse a procedimiento de aclaración, de conformidad con los artículos 39 y 40 del Reglamento aprobado por el Decreto Supremo 23215.

Seguimiento de Recomendaciones

El trabajo de auditoría no termina mientras no se realice el seguimiento a la implantación de las recomendaciones contenidas en los informes, con el objeto de asegurar razonablemente el cumplimiento de las mismas para mejorar los Sistemas de Administración y Control y/o la actividad examinada. La falta de implantación de las recomendaciones o su cumplimiento parcial, determina que no se está efectuando la mejoría requerida, y puede constituirse en indicio para establecer responsabilidad administrativa por incumplimiento del artículo 16° de la Ley N° 1178, y/o por su gravedad, puede originar que la gestión sea considerada deficiente o negligente (Responsabilidad Ejecutiva).

6.3 AUDITORIA ESPECIAL GUBERNAMENTAL.

Se mencionan las siguientes definiciones:

a) Normas de Auditoría Gubernamental.

Es la acumulación y un examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales y si corresponde, establecer indicios de responsabilidad por función pública.

b) Contraloría General de la República.

Es un examen posterior, profesional, objetivo y sistemático de la totalidad o parte de las operaciones de una entidad, Proyecto, programa, unidades integrantes u operaciones específicas, para determinar su grado de efectividad, economía y eficiencia, formular recomendaciones para mejorar dichas actividades y emitir un informe respecto a las operaciones evaluadas. Consiste en el examen profesional,



objetivo y sistemático de los estados financieros de una entidad, para determinar si los mismos, fueron preparados de acuerdo con los principios y normas dictada por el Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental o, de ser necesario, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Con la finalidad de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados de situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en la situación financiera o flujo de fondos, los cambios en el patrimonio y la información complementaria.

6.4 AUDITORIA FINANCIERA

Se tienen las siguientes definiciones:

La auditoría financiera es la acumulación y examen sistemático y objetivos de evidencia, con el propósito de:

a) Emitir una opinión independiente respecto a los estados financieros de la entidad auditada presentan razonablemente en todo aspecto significativo, y de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada y Presupuestos, la situación patrimonial y financiera, los resultados de sus operaciones, los flujos de efectivo, la evolución del patrimonio neto, la ejecución presupuestaria de recursos, la ejecución presupuestaria de gastos, y los cambios en la cuenta ahorro- inversión – financiamiento.

b) Determinar si :

i) La información financiera se encuentra presentada de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente.

ii) La entidad auditada ha cumplido con requisitos financieros específicos.

iii) El control interno relacionado con la presentación de informes financieros, ha sido diseñado e implantado para lograr los objetivos.



6.5 AUDITORIA OPERATIVA.

Hoy en día las entidades, se ven fortalecidas con la asimilación de la calidad total, excelencia gerencial, sistemas de información, etc. Nuevos enfoques orientados a optimizar la gestión pública en forma cualitativa y mensurable para lograr que los consumidores, clientes y usuarios satisfagan sus necesidades. En este contexto que el sistema de control asume un rol relevante porque a través de sus evaluaciones permanentes posibilita maximizar resultados en términos de eficiencia, eficacia, economía, indicadores que fortalecen el desarrollo de las entidades públicas.

La instrumentalización de los sistemas de control se da a través de las Auditorias que se aplican en las entidades públicas dentro de un periodo determinado, para conocer sus restricciones, problemas, deficiencias, etc. Como parte de la evaluación.

La articulación de los órganos de control, asesoría, apoyo de una organización social en conjunto. Posibilita el cumplimiento de los fines de las entidades públicas. Este planeamiento posee singular importancia cuando se aplican auditorias específicas debiendo ejercitar el control posterior al ámbito político, administrativo, operativo; para que los resultados contribuyan al relanzamiento de las entidades públicas. Su propósito es determinar los grados de efectividad, economía y eficiencia alcanzados por la entidad determinada en su POA, y formular recomendaciones para mejorar las operaciones evaluadas. Cuya relación es básicamente con los objetivos:

Según las normas de Auditoria Gubernamental es la capacidad que tiene un sistema de asegurar razonablemente la consecución de objetivos y el Índice de Eficacia es la relación entre los resultados logrados y el objetivo previsto en este caso se evaluará el POA dentro del alcance de la auditoria, analizando si sus objetivos son claros y concisos, se medirá sus resultados, como la sustentación adecuada de dicho documento.



eficacia

Es la habilidad de alcanzar objetivos empleando la mínima cantidad de recursos posibles (Tiempo, horas/hombre, insumos, etc. / sobre objetivos alcanzados y el índice de eficiencia generalmente utilizados es la relación entre los resultados obtenidos y la cantidad de recursos empleados. Ejemplo las Actividades realizadas y los recursos empleados para producirlos; es decir, labores efectuadas y/o actividades desarrolladas relacionadas con la ejecución presupuestaria, particularmente la partida Sueldos y Salarios.

eficiencia

Es la habilidad de minimizar el costo unitario de los recursos empleados en la consecución de objetivos, sin comprometer los objetivos. Y el índice de economía generalmente empleado es la relación entre los resultados obtenidos y el costo de los mismos. Ejemplo, establecer y comparar el costo estimado por actividad desarrollada por la Entidad, de acuerdo a su misión institucional, con base en el presupuesto ejecutado en las gestiones auditadas.

economía

Es la relación que tiene la administración pública para salvaguardar los bienes o patrimonio con el:

- Mínimo esfuerzo y mayor beneficio
- Minimizar costos y maximizar beneficios

En el caso del sector público vale recalcar que el estado no busca lucro lo que el estado busca son beneficios.

Proceso de la Auditoría Operativa. El proceso de la auditoría operativa comprende la realización de una serie de actividades que cumplidas, permiten a los auditores obtener el suficiente conocimiento de las operaciones examinadas y que conduzcan a la emisión del informe.



Planeación y Enfoque de Auditoria Operacional.

Obtenemos y recopilamos toda la información sobre la Unidad de estudio para la aplicación de la Auditoria Operativa fue de la Intendencia Jurídica Oficina Central de la Superintendencia Agraria, que tiene como propósito el de proporcionar a la administración superior información de calidad, que sea oportuna y útil para la toma de decisiones.

Con el objeto de lograr un conocimiento más exacto y profundo de la función principal de esta unidad, como es la administración del POA –2009, se efectuó de manera preliminar una investigación sobre el procedimiento ejecutado para la emisión de esta información. Se ha efectuado el desarrollo de este aporte, con la finalidad de demostrar el valor que tiene una Auditoria Operativa. Se reconoce la existencia de varios enfoques básicos la realización de este tipo de auditoría, los que asignen preponderancia a determinados elementos de la Intendencia Jurídica La metodología básica comprende la ejecución de determinadas fases que cumplidas progresivamente llevan al auditor al logro de sus propósitos: el esquema sobre el cual parece haber acuerdo entre los diferentes autores está constituido por tres fases: (Planificación evaluación de Áreas Criticas), Programación, ejecución y la Comunicación de Resultados)

Programa de planificación. Se establecerán los objetivos como el enfoque, naturaleza, oportunidad y extinción de los procedimientos a ser utilizados, los



recursos humanos y materiales y tiempo necesario para desarrollar los procedimientos definidos de acuerdo al POA 2009.

Entrevistas Preliminares. Se programarán entrevistas y verificación con Intendencia Jurídica, para recabar información sobre la naturaleza de los objetivos programados.

Conocimiento Acumulado. Se examinará los archivos de la Intendencia Jurídica en busca de informes de actividad ejecutada o que contengan información que sea útil.

Obtención de Recopilación de Información.

Durante la realización de esta fase se recabó toda la información básica institucional de la Superintendencia Agraria y de la Intendencia Jurídica, información necesario revisar normativas interna tales como reglamentos para el tratamiento Auditoria Operativa, analizaremos el ambiente del sistema de información y procesamiento de datos, el ambiente de control y los cambios en las políticas para el manejo de documentación

Análisis de Riesgo.

Identificando los riesgos inherentes y los de control, se los clasificará en Alto, Medio y Bajo.

Evaluación al control Interno.

Se lo realizará a través de cuestionarios, determinando controles clave, puntos fuertes, puntos débiles y conclusión del diseño.



7. MARCO LEGAL

7.1 Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental (SAFCO)

MARCO LEGAL Y NORMATIVO.

Nuestro trabajo se efectuará de acuerdo a la siguiente normativa:

- a) Ley N° 1178 del 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales.
- b) Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República (C.G.R.) aprobado mediante Decreto Supremo N° 23215 de 22 de julio de 1992.
- c) Normas de Auditoria Gubernamental, CGR-1/119/2002 versión 3 de agosto de 2002.
- d) Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados mediante Resolución CGR-1/070/2001 de Enero de 2001 CI/08 enero 2001.
- e) Otras disposiciones legales vigentes.

7.2 Concepto

Es un instrumento legal de marco general. Regula los sistemas de Administración y de control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de planificación e inversión pública. Al efecto designa órganos rectores, asigna atribuciones institucionales y establece un régimen de responsabilidad por la función pública.

7.3 Finalidad de la Ley N° 1178

Se mencionan

- a: Lograr la administración eficaz y eficiente de los recursos públicos; Generar información que muestre con transparencia la gestión.



b: Lograr que todo servidor público asuma plena responsabilidad por el desempeño de sus funciones y Desarrollar la capacidad administrativa en el Sector Público.

Ámbito de Aplicación

Son aplicables de manera obligatoria en todas las entidades del sector público señaladas en los artículos 3° y 4° de la Ley N° 1178 de Administración y control gubernamental que señala.

Subsistemas de Administración y Control que Regulan la Ley N° 1178 Son ocho los Sistemas que regule la Ley N° 1178 y están agrupadas por actividades de la siguiente manera:

a) Para programar y organizar las actividades

Sistema de Programación de Operaciones (SPO)

Sistema de Organización Administrativa (SOA)

Sistema de Presupuesto (SP)

b) Para ejecutar las actividades programadas

Sistema de Administración de Personal (SAP)

Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS)

Sistema de Tesoro y Crédito Público (STCP)

Sistema de Contabilidad Integrada (SCI)

c) Para controlar la gestión del sector público

Control Gubernamental integrado por el Control Interno y el Control externo Posterior



7.4 Órganos Rectores de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental

El órgano rector de los Sistemas de Programación de Operaciones, Organización Administrativa, Presupuesto, Administración de Personal, Administración de Bienes y Servicios, Tesoro y crédito Público y Contabilidad Integrada es el Ministerio de Hacienda.

Responsabilidad por la Función Pública.

Es la obligación que emerge a raíz del incumplimiento de los deberes de todo servidor público de desempeñar sus funciones con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y licitud. La responsabilidad por la función pública se determinará tomando en cuenta los resultados de la acción u omisión. Todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo. A este efecto se determina cuatro tipos de responsabilidad las cuales son: Responsabilidad Administrativa, Responsabilidad Ejecutiva, Responsabilidad Civil y Responsabilidad Penal.

a) Responsabilidad Administrativa.

Es cuando el servidor público en el ejercicio de sus funciones incurre en una acción u omisión que contraviene el ordenamiento jurídico- administrativo, por tanto es de naturaleza exclusivamente disciplinaria.

b) Responsabilidad Ejecutiva

Es cuando la autoridad o ejecutivo ha incumplido las obligaciones expresamente señaladas en la Ley o cuando su gestión ha sido deficiente o negligente. La responsabilidad ejecutiva fundamentalmente busca que la gestión en el manejo de los recursos del Estado sea transparente, susceptible de ser conocido oportunamente por la sociedad, busca sobre todo la obtención de resultados en forma eficiente, eficaz y económica, de acuerdo a los objetivos previstos.



c) Responsabilidad Civil

Es cuando la acción u omisión del servidor público o de las personas naturales o jurídicas privadas causen daño al estado, valuable en dinero.

Están sujetos a responsabilidad civil, los servidores públicos, personas naturales o jurídicas. Es determinada por juez competente, como resultado de la aplicación de la jurisdicción coactiva fiscal u ordinaria.

d) Responsabilidad Penal

Es cuando la acción u omisión del servidor público y de los particulares, se encuentra tipificada como delito en el Código Penal. Están sujetos a responsabilidad penal los servidores públicos y los particulares. Es determinado por un juez en materia penal.

7.5 Normas Generales de Auditoria Gubernamental

a. Competencia

El auditor gubernamental o grupo de auditores gubernamentales designados para realizar la auditoria deben tener individualmente y en conjunto, respectivamente, la capacidad técnica, entrenamiento y experiencia necesarias para lograr los objetivos de auditoría.

b. Independencia

En toda auditoria, los auditores gubernamentales deben estar libres de impedimentos que puedan comprometer su imparcialidad u objetividad. Además deben mantener una actitud y apariencia de independencia.

c. Ética

En el ejercicio de sus funciones, el auditor gubernamental debe regirse a los principios éticos contenidos en el Código de Ética del auditor gubernamental emitido por la Contraloría General de la República.



d. Diligencia profesional

Se debe ejercer el debido cuidado y diligencia profesional en la ejecución del examen y preparación del informe.

e. Control de calidad

Las organizaciones de auditoría deben establecer políticas e implantar un sistema interno de control de calidad. Este sistema debe estar sujeto periódicamente a revisiones externas.

f. Ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales. El auditor gubernamental debe obtener una seguridad razonable sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales que resulten significativas para el logro de los objetivos de auditoría.

g. Relevamiento de información

En función del tipo de auditoría, puede requerirse la realización de un relevamiento de información a efectos de establecer el grado de auditabilidad.

h. Ejecución

Cualquiera sea el objeto del examen y tipo de auditoría a ejecutarse, la misma debe ser planificada y supervisada; estar acompañada de evidencia; y sus resultados deben ser comunicados en forma escrita.

i. Seguimiento

La Contraloría General de la República y las unidades de auditoría interna de las entidades públicas deben verificar oportunamente el grado de implantación de las recomendaciones contenidas en sus informes.

Los objetivos del Control Gubernamental son: mejorar la eficiencia en la capacitación y uso de los recursos públicos, y en las operaciones del Estado; mejorar la confiabilidad de la información que se genere sobre los mismos



(recursos y operaciones); mejorar los procedimientos para que toda autoridad y ejecutivo rinda cuenta oportuna de los resultados de su gestión; y mejorar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos del Estado. El sistema de control gubernamental está integrado por:

Sistema de Control Externo Posterior: Tiene el objetivo de aumentar la eficiencia de los sistemas de administración y control interno; mejorar la pertinencia, oportunidad, confiabilidad y razonabilidad del sistema de información general, incluyendo los registros contables u operativos y los estados financieros; contribuir al incremento del grado de economía y eficiencia de las operaciones; informar a las autoridades correspondientes sobre los resultados de las auditorías realizadas. Se aplica por medio de la auditoría externa a las operaciones ya ejecutadas.

Sistema de Control Interno

Tiene el objetivo de promover el acatamiento de las normas legales; proteger sus recursos contra irregularidades, fraudes y errores; asegurar la obtención de información operativa y financiera, útil, confiable y oportuna; promover la eficiencia de sus operaciones y actividades; y lograr el cumplimiento de sus planes, programas y presupuestos, en concordancia con las políticas prescritas y con los objetivos y metas propuestas. El Sistema de Control Interno comprende los instrumentos de Control Interno Previo y Posterior.

- El Control Interno Previo debe ser aplicado por todos los servidores públicos en cada entidad antes que sus actos causen efecto, con el propósito de verificar la legalidad, veracidad, conveniencia y oportunidad de las operaciones y actividades bajo su responsabilidad.
- Control Interno Posterior debe ser aplicado por los responsables superiores, respecto de los resultados alcanzados por las operaciones y actividades bajo su



directa competencia; y por las Unidades de Auditoría Interna del sector público, por medio de auditorías sobre las operaciones ya ejecutadas

7.6 Funciones Generales de la Auditoría Interna

a) Ejecutar auditorias integrales, especiales de seguimiento, de relevamiento de información de sistemas de administración y control de registros contables y operativos.

b) Emitir informes sobre resultados de las auditorias practicadas, remitiéndolos al ejecutivo de la entidad correspondiente y la CGR.

c) Emitir recomendaciones y verificar su grado de cumplimiento, con el fin de mejorar los controles internos.

d) Analizar el proceso, resultados y la eficiencia de las operaciones ejecutadas en términos de efectividad, eficiencia y economía.

e) Verificar el grado de cumplimiento de los sistemas de administración y sus controles internos.

f) Proporciona la seguridad de que deben desarrollarse las auditorías internas con el debido cuidado profesional y revisión técnica, previa supervisión.

Funciones del Auditor Interno

a) Cumplir con las normas de conducta como normas profesionales.

b) Tener conocimiento, capacidad y disciplina para desempeñar sus funciones de auditor interno.



- c) Los auditores internos deben ser diestros al tratar con personas, comunicarse de manera clara y efectiva.

- d) Los auditores internos deben mantener su competencia técnica, por medio de la educación y preparación continua.

- e) Los auditores internos deben ejercer un cuidado profesional apropiado al desempeñar las auditorías internas.

7.7 EVALUACION DE RIESGOS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL.

RIESGOS DE AUDITORIA

Excepto en contadas ocasiones el auditor puede estar en condiciones de emitir un juicio técnico con absoluta certeza sobre la validez de las afirmaciones contenidas en los estados financieros. Esta falla de certeza genera el concepto de riesgo de auditoría. La labor del auditor se concentrará entonces en ejecutar tareas y procedimientos tendientes a reducir ese riesgo a un nivel aceptable. El riesgo de auditoría puede definirse como la posibilidad de emitir un informe de auditoría incorrecto por no haber detectado errores o irregularidades significativas que modificarían el sentido de la opinión vertida en el informe. El riesgo de auditoría está compuesto por distintas situaciones o hechos que, analizados en forma separada ayudan a evaluar el nivel de riesgo existente en un trabajo en particular y determinar de qué manera es posible reducirlo a niveles aceptables. Existen tres categorías de riesgo de auditoría que a continuación describiremos.



a) Riesgo Inherente.

Es la posibilidad de que existen errores o irregularidades significativas en la información auditada al margen de la efectividad de los controles internos relacionados. El riesgo inherente está totalmente fuera de control por parte del auditor. Difícilmente se pueden tomar acciones que tiendan a eliminarlo porque es propio de la operatoria del ente. Entre los factores que determinan el riesgo inherente se puede mencionar:

- La naturaleza del negocio del ente; el tipo de operaciones que se realizan y el riesgo propio de esas operaciones, la naturaleza de sus productos y volumen de transacciones.

- La situación económica y financiera del ente. El riesgo inherente de una pujante empresa productora con altos niveles de ganancias y sólida posición económico-financiera no será el mismo que en el caso de una empresa con graves problemas financieros y baja rentabilidad económica que comprometa la vigencia del principio de empresa en marcha.

- La organización gerencial y sus recursos humanos y materiales: la integridad de la gerencia y la calidad de los recursos que el ente posee. La predisposición de los niveles gerenciales a establecer adecuados y formales sistemas de control, su nivel técnico y la capacidad demostrada en el personal clave, son elementos que deben evaluarse al medir el riesgo inherente.

b) Riesgo de Control.

El riesgo de control es el riesgo de que los sistemas de control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna. Este tipo de riesgo también está fuera de control de los auditores, pero eso sí, las recomendaciones resultantes del análisis y valuación de los sistemas de información, contabilidad y control que se realicen van a ayudar a



mejorar los niveles de riesgo en la medida en que se adopten tales recomendaciones. Los factores que determinan el riesgo de control están presentes en el sistema de información, contabilidad y control. La tarea de evaluación del riesgo de control está íntimamente relacionada con el análisis de éstos sistemas. La existencia de puntos débiles de control implicaría “a priori” la existencia de factores que incrementan el riesgo de control y, al contrario, puntos fuertes de control serían factores que reducen el nivel de éste riesgo.

c) Riesgo de Detección.

El riesgo de detección es el riesgo de que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en los estados contables.

Por ejemplo errores en la definición de una muestra en la circularización de saldos de proveedores, o en la definición del período de análisis de pagos posteriores pueden implicar conclusiones erróneas en cuanto a la validez de la integridad de las cuentas a pagar. A diferencia de los dos riesgos mencionados anteriormente, el riesgo de detección es totalmente controlable por la labor del auditor y depende exclusivamente de la forma en que se diseñen y lleven a cabo los procedimientos de auditoría. Al igual que el riesgo de control mitiga la existencia de altos niveles de riesgo inherente, el riesgo de detección es la última y única posibilidad de mitigar altos niveles de riesgo inherente y de control. Los factores que determinan el riesgo de detección están relacionados con:

- La ineficacia de un procedimiento de auditoría aplicado.

- La mala aplicación de un procedimiento de auditoría, resulte éste eficaz o no.

- Problemas de definición de alcance y oportunidad en un procedimiento de auditoría, haya sido bien o mal aplicado. Este factor se relaciona con la existencia de muestras no representativas.



Evidencias de Auditoría

Las evidencias de auditoría pueden clasificarse de la siguiente forma:

- a. Testimoniales. Son obtenidas mediante entrevistas, declaraciones, encuestas, etc. Debiendo constar la misma en documento escrito.
- b. Documentales. Proporcionadas por los requisitos de contabilidad, contratos, facturas, informes y otros documentos.
- c. Físicos. Emergentes a la inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos, cuyo resultado debe constar en documento escrito.
- d. Analíticos. Desarrollados a través de cálculos, estimaciones, comparaciones, estudio de índices y tendencias, investigación de variaciones y operaciones no habituales.

Tipos de Pruebas

a) Pruebas de control

La obtención de evidencias suficiente sobre la efectividad del control interno depende de la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas de controles. Al considerar lo que constituye evidencia suficiente, el auditor puede considerar la evidencia proveniente de la aplicación de pruebas de controles de años anteriores, así como las pruebas obtenidas al evaluar el control interno en la fase de planeación. El auditor puede desarrollar procedimientos de control por separado ó realizar procedimientos de doble propósito (pruebas de control y pruebas sustantivas o de detalle); sin embargo, evaluará por separado con respecto a las actividades de control sometidas a la prueba y con respecto a errores e irregularidades que se encuentren en las pruebas de detalles. La ejecución de los procedimientos de control los puede desarrollar el auditor mediante el muestreo



por atributos y por medio del muestreo dirigido. Como resultado de la aplicación de pruebas de controles, el auditor puede identificar posibles condiciones reportables, que deben investigarse y validarse con la administración de la entidad auditada, la cual puede confirmarlas o presentar evidencia para desvanecerlas. Si el auditor llega a la conclusión de que las actividades de control interno de la entidad auditada no son efectivas, podrá modificar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos de auditoría, previa consulta con el Jefe de Equipo y Supervisor quienes al comprobar que sea procedente, lo comunicarán a su Director o Subdirector de Auditoría para su aprobación, caso contrario se procederá con los procedimientos de acuerdo a lo planeado. En la ejecución de estas pruebas, el auditor podrá aplicar las siguientes técnicas: Entrevista a los funcionarios. El auditor podrá utilizar como guía para la entrevista los cuestionarios de control interno previamente elaborados en la fase de planeación. La Observación. Esta técnica que podrá ser utilizada por el auditor le permitirá obtener evidencia directa sobre la actividad observada. La Inspección. El auditor podrá verificar los registros en los documentos que examine.

b) Pruebas Analíticas

En la fase de ejecución del trabajo, el auditor debe obtener evidencia suficiente y competente a través de los procedimientos analíticos, para lo cual, realizará como mínimo los siguientes procedimientos: El auditor elaborará hoja de trabajo a nivel de subgrupo por el Estado de Situación Financiera y/o Estado de Rendimiento Económico. De la balanza de comprobación el auditor obtendrá los datos del componente a examinar y elaborará cédula sumaria de dicho componente y cotejará los saldos con el libro mayor de cuentas. Asegurándose que no haya exceso de gastos con relación al presupuesto aprobado. Los saldos finales deberán referenciarse con hoja de trabajo. El auditor podrá elaborar una cédula que detalle la integración de saldos de cada componente, por el período a examinar; cotejando dichos saldos con registros auxiliares de cuentas; y referenciándolo con cédula sumaria. El auditor podrá realizar lectura crítica de registros auxiliares en busca de partidas inusuales.



c) Pruebas Sustantivas

El auditor realizará las pruebas sustantivas, las cuales pueden ser:

- Procedimientos analíticos sustantivos.

- Pruebas de detalles.

Para lograr la seguridad sustantiva requerida, el auditor podrá utilizar cualquiera de estas pruebas o una combinación de ambas. El tipo de prueba a utilizar y el nivel de confianza aplicada en cada tipo de procedimiento se ejecutarán de conformidad al juicio profesional del auditor. Los procedimientos analíticos sustantivos implican la comparación de un monto registrado, con la expectativa del auditor y, el análisis de cualquier diferencia significativa para alcanzar una conclusión sobre el monto contabilizado. En las pruebas de detalle el auditor aplicará procedimientos a los componentes seleccionados para el examen, y podrán incluir:

a. Confirmación. El auditor obtendrá y evaluará las respuestas escritas de las solicitudes de información para corroborar la información contenida en los registros contables.

b. Inspección física. Incluye la verificación de la existencia de los bienes tangibles, tales como bienes de consumo, activos fijos, aplicando los procedimientos respectivos.

c. Comprobación. El auditor examinará los documentos sustentatorios para determinar si las cuentas de los estados financieros están adecuadamente presentadas.



d. Cálculos. Incluye el chequeo de la precisión matemática de los registros de la entidad por la suma o total de una columna o suma cruzada u horizontal, o por el cómputo de los montos y asientos de diario, mayor o auxiliares.

En la aplicación de las pruebas el auditor podrá utilizar el muestreo estadístico o el no estadístico. Al realizar las pruebas, es posible que el auditor encuentre errores que por su materialidad pudiesen afectar las cifras contenidas en los estados financieros, o que no tengan ningún impacto significativo en los mismos, por lo que dichos errores podrían considerarse como deficiencias menores.

7.8 MEMORADUM DE PLANIFICACION DE AUDITORIA (MPA).

Será el resultado del trabajo descrito anteriormente.

La planeación se ha caracterizado por el desarrollo de una estrategia global para obtener la conducta y el alcance esperados de una auditoria. El proceso de planificación abarca actividades que van desde las disposiciones iniciales para tener acceso a la información necesaria hasta los procedimientos que se han de seguir al examinar tal información, e incluye la planificación de número y capacidad de personal necesario para realizar la auditoria. La naturaleza, distribución temporal y alcance de los procedimientos de planificación del auditor varía según el tamaño y complejidad de la entidad bajo auditoria, de su experiencia en la misma y de su conocimiento del negocio de la entidad. El trabajo debe ser debidamente planeado y se debe considerar la materialidad entre otros temas, al determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría y al evaluar los resultados de aquellos procedimientos. Los auditores deben comunicar a los auditados, a quienes contratan o soliciten servicios de auditoría y al Comité de auditoría, la naturaleza y alcance del trabajo a realizar y que la auditoria incluirá un reporte de cumplimiento legal y un reporte de control interno.



Los Auditores deben efectuar seguimiento sobre los hallazgos significativos y recomendaciones detectadas en anteriores auditorias. Para la fase de planeación el auditor debe realizar las actividades siguientes:

- Conocimiento y comprensión de la entidad
- Determinación de los objetivos de la auditoria
- Determinación de la Materialidad y Riesgo de la Auditoria

- Naturaleza, alcance y oportunidad de los Procedimientos de Auditoria
- Preparación del Memorando de Planeación.
- Preparación y aprobación de los Programas de Auditoria

a) Programa de Trabajo de Auditoría.

En el cual se determinará las tareas a desarrollar, por ejemplo verificar si los trabajos han sido ejecutados satisfactoriamente en el tiempo adecuado o estimado.

b) Papeles de Trabajo

Corresponden a la totalidad de los documentos preparados o recibidos por los auditores gubernamentales, de manera que en conjunto constituyan un compendio de las pruebas realizadas durante el proceso de auditoría y de las evidencias obtenidas para llegar a formarse una opinión o abstenerse de ella.

Los papeles de trabajo tienen tres propósitos:

- * Proporcionar el principal sustento del informe de los auditores
- * Permitir que los auditores ejecuten y supervisen la auditoria
- * Permitir que otros revisen la calidad de auditoria

c) Ejecución del Trabajo.

Se llevan a cabo los procedimientos planificados para obtener satisfacción de auditoría sobre lo cual se pueda sustentar el informe del auditor.



d) Etapa de Conclusión.

Se realizarán los siguientes trabajos “finales”:

- * Revisión del trabajo de colaboradores.
- * Resumen de hallazgos de auditoría.
- * Evaluar los resultados.
- * Conclusiones de auditoría.
- * Formación de opinión final
- * Emisión del informe de auditoría.

.....



8. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

8.1 METODOS TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS

Procedimientos de Auditoria.

Los procedimientos de Auditoria a utilizar son los siguientes:

Aspectos Metodológicos de la Investigación.

En toda investigación se impone la necesidad de determinar el método que se utilizará en el desarrollo del mismo, puesto que a través de el.los se llegará a los objetivos trazados de la investigación. El tipo de estudio que se defina, servirá también para definir el tipo de información que se precisa para el análisis. De esta manera, para llevar a cabo el trabajo de investigación se usará el método DEDUCTIVO – INDUCTIVO. Primero se empleara el deductivo, partiendo de situaciones generales explicadas por el marco teórico general para aplicar a situaciones concretas. A partir del conocimiento particularizado se pretende llegar a realizar una Auditoria Operativa.

Tipos de Estudio.

Existen cuatro tipos de estudio clasificados por Gordón Dankhe, estos son: exploratorio, descriptivo, correlacional y explicativo. Pero por la naturaleza del presente estudio se considerarán de dos de ellos; en descriptivo y el explicativo.

a) Estudio Explicativo.

Los estudios explicativos responden a las causas de los eventos físicos y sociales. Como su nombre lo indica, este estudio se concreta en explicar por que un fenómeno ocurre y en que condiciones. Estas investigaciones están más estructuradas que los demás tipos de estudio e implican los propósitos de ellos.

b) Estudio Descriptivo.

Se utiliza en esta investigación, por que la información contenida en este documento tiene como propósito proporcionar un panorama razonablemente preciso de lo efectuado, en este caso la ejecución de la Auditoria Operativa a la



Intendencia Jurídica de la Superintendencia Agraria, ya que nos permitirá hacer análisis de los hechos sucedidos describiendo la forma que sucedieron.

d) Medios e instrumentos para la investigación.

Para el presente trabajo de investigación será necesaria la recopilación de información tanto de fuentes primarias como secundarias.

Fuentes Primarias de Recolección de Información.

Esta información proporciona datos a primera mano, es decir, información precisa para el tema investigado, se encuentra al alcance de un público generalizado y permite la profundización del tema, a través de:

a) Entrevistas.

Las alternativas son consideradas como una interrelación entre el investigador y las personas que componen el objeto del estudio.

b) Encuestas.

Se puede definir a las encuestas como “Un sistema de preguntas que tiene como finalidad obtener datos para alguna información”.

Fuentes Secundarias de Recolección de Información.

Este trabajo requerirá de fuentes de información secundaria con el propósito de apoyarlo, dichas fuentes de información ayudarán a proporcionar un esquema global de la situación general y sus pormenores. Entre las fuentes de información a las que se acudirá se tiene:

- Libros relacionados con la Auditoría Interna.
- Motivación.
- Metodología de Investigación.
- Publicaciones.
- Revistas.
- Folletos especializados.
- Otros estudios.



Procedimientos Sustantivos.

Tienen el propósito de obtener evidencia de auditoria relacionada con la integridad, exactitud y validez de la información caso contrario descubrir los posibles errores o irregularidades significativas, que podrían contener los mismos. Para la obtención de evidencia mediante pruebas sustantiva se tomará en cuenta y evaluara las siguientes afirmaciones:

- Existencia
- Derechos y obligaciones
- Ocurrencia o acercamiento
- Totalidad o integridad
- Cuantificación y medición
- Valuación
- Presentación y revelación

8.2 FUENTES Y TECNICAS DE RECOLECCION DE INFORMACION.

Los procedimientos de cumplimiento proporcionan evidencia de que los controles clave existen y que son aplicados efectiva y uniformemente. Aseguran o confirman la comprensión de los sistemas del ente, particularmente de los controles clave dentro de dichos sistemas que corroboran su efectividad. Entre los procedimientos que pueden utilizarse para obtener evidencia de control se encuentran:

- a) Inspección de la documentación del sistema
- b) Pruebas de reconstrucción
- c) Observaciones de determinados controles
- d) Indagación al personal de la entidad y entrevistas
- e) Técnicas de datos de prueba

- a) Inspección de la documentación del sistema



Inspección de la Documentación del Sistema. Consiste en un examen de la cantidad de actividades realizados por la Intendencia Jurídica de Oficina Central, pero no proporcionan la suficiente evidencia de los controles implantados no son aplicados en forma uniforme.

b) Pruebas de Reconstrucción.

Ayuda a comprender el flujo de datos dentro de los sistemas, los métodos que se utilizan para procesar dichos datos y los controles vigentes. Adicionalmente, permite identificar los cambios que se hayan producido por causas externas como ser por austeridad y reducción personal:

c) Observación de determinados Controles.

Proporcionan evidencia si los controles existen, están en vigencia y operan de forma esperada o adecuada.

d) Indagación al personal de la entidad y entrevistas.

Se trata de apreciar, por medio de información o comentarios del personal de la entidad, cuales son los procedimientos utilizados en diferentes aspectos de la misma.

e) Técnicas de datos de Pruebas.

En el desarrollo de la auditoria operativa el desempeño eficaz y eficiente del personal de la Superintendencia Agraria, se utilizarán todas aquellas técnicas aplicables para la obtención de la evidencia que proporcione “a satisfacción del procedimiento de auditoria” como ser:

- Cuestionarios
- Entrevistas



f) Revisión de Cálculos.

Se verificarán como sigue: Una serie de cálculos matemáticos realizados por la Superintendencia Agraria con el fin de pronunciarse sobre la exposición y valuación de un determinado importe.

8.3 INFORME DE AUDITORIA

INFORME FINAL DE AUDITORIA

CITE: SIA - U.A.I. INF. N° O13/09

La Paz, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

SEÑOR

DIRECTOR DE LA SUPERINTENDENCIA AGRARIA

INFORME:

Ref.: AUDITORIA INTERNA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRACIÓN (SOA)

1.- ANTECEDENTES Con el fin de dar Cumplimiento a la solicitud de auditoría Interna, para la nueva implementación del Reglamento Especifico del Sistema de Operaciones Administrativas, mediante nota Superintendencia Agraria Int. Jur. N| 191/2007, informo a su autoridad la justificación para la aprobación del nuevo Reglamento Especifico del sistema de Organización Administrativa y es la siguiente: Se aprueba con Res. Adm. 013/2005, la creación de la Intendencia General y se suprimen las Intendencias Técnica, Jurídica y la Representación Regional de Santa Cruz; dicha estructura fue aprobado con Resolución Ministerial N| 06 de fecha 14 de diciembre de 2005, razón por la cual se modificó el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa, el cuál fue compatibilizado por el órgano rector con nota DIGENSAG – PRO/HR 18-6090-R/N° 2288/2005 en fecha 23 de noviembre del 2005. En fecha 21/10/2005 el Ministerio de Desarrollo Sostenible como ente tutor rechaza la modificación realizada con nota MDS/DGAJ/N| 434/05 en la que se establece que se debe realizar la restitución de las intendencias Técnica y Jurídica y Representación Regional, por lo que una vez mas se modifica la estructura orgánica de la Superintendencia Agraria.



Asimismo, el presente Reglamento Especifico debe ser revisado y actualizado por la dirección de Administración y Finanzas, en función de la experiencia institucional, resultado de su aplicación y/o cuando el órgano rector realice modificaciones a las Normas Básicas.

Finalmente es necesario para dar cumplimiento y recomendaciones de acuerdo al informe SIA-UAI-007/2006 de la Auditoria Interna, para que se apruebe mediante Resolución administrativa Interna del mencionado Reglamento y difundir su aplicación en cumplimiento a las Normas Básicas del sistema de Organización Administrativa. Por otra parte el presente Reglamento Especifico viene acompañado del Manual de Procesos y Manual de Organización y Funciones: debido a que si se va a modificar la estructura orgánica de la Superintendencia Agraria, estos Manuales se podrían aprobar en lo posterior como anexo, pero el Reglamento Especifico se aprobaría porque no afectaría de forma el funcionamiento de la entidad. Es cuanto informo para conocimiento y fines consiguientes.

Objetivos del Examen

- Determinar la nueva implementación del Reglamento Especifico del Sistema de Operaciones Administrativas (SOA).

Objeto del Examen

La documentación e información recabada en su integridad, es generada por las investigaciones realizadas por la UAI, mediante nota de la Superintendencia Agraria Int. Jur. N| 191/2007.

Alcance del Examen

La Auditoria realizada ha sido efectuada de acuerdo con las Normas de Auditoria Gubernamental, Mediante nota de la Superintendencia Agraria Int. Jur. N| 191/2007.



Metodología

La Auditoria fue realizada a través de la aplicación del Programa de Trabajo Específico, la revisión y análisis de documentos proporcionados por la “Superintendencia Agraria” y la realización de procedimientos como entrevistas, indagaciones, verificaciones y seguimiento a las actividades desarrolladas en esa Institución.

Normas y Disposiciones Legales Aplicadas

- * Ley 1178 (SAFCO) Ley de Administración y Control Gubernamental
- * Resolución Suprema N| 217055, Normas Básicas del sistema de Organización Administrativa del 20 de mayo de 1997
- * Ley N| 1715 del Servicio Nacional de Reforma agraria de fecha 18 de octubre de 1996, y su modificación de la ley N| 3545 de fecha 28 de noviembre del 2006.
- * Estatuto de la Superintendencia Agraria aprobado mediante Decreto supremo N| 24658 de fecha 21 de junio de 1997, y modificado por el Decreto Supremo N| 25777 de fecha 19 de mayo del 2000.
- * Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGA)
- * Normas de Auditoría Gubernamental (NAG)
- * Normas Básicas del Sistema de Presupuesto. (SP) – Resolución Suprema N°. 217095
- * Normas Básicas del Sistema de Tesorería y Crédito Público. (STCP)
- * Normas Básicas del sistema de Tesorería del Estado Decreto Supremo N°. 218056.
- * Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios. (SABS) Decreto Supremo N°. 25964.
- * Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. (RFP) – Decreto Supremo N° 23318-A
- * Modificación del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. (RFP) - Decreto Supremo N° 26237.
- * Reglamento del ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República. (CGR) – Decreto Supremo N° 23215,



* Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno emitidas por la Contraloría General de la República (CGR) Es cuanto puedo Informar para fines consiguientes al caso. Auditora Financiera Registro Profesional

8.4 RESULTADOS DEL EXAMEN

Determinación de la nueva implementación del Reglamento Específico del Sistema de Operaciones Administrativas (SOA).

EVALUACION DEL ENTORNO DE CONTROL

El entorno de control refleja el efecto de tres elementos: La conciencia de la dirección sobre el control y su estilo operativo; los mecanismos de control de la dirección, y las influencias sobre la dirección. Aún cuando la conciencia de control no es un concepto tangible, se refleja en las políticas y procedimientos de la dirección. En parte, la dirección logra una conciencia de control mediante la implantación de determinados mecanismos generales de control y mediante el ejercicio de la disciplina necesaria para propiciar que los mecanismos funcionen con efectividad.

CONCIENCIA DE CONTROL DE LA DIRECCION Y ESTILO OPERATIVO

La conciencia de control de la dirección y su estilo operativo tienen una influencia importante sobre el entorno de control particularmente cuando una persona ejerce el dominio de la dirección, independientemente de la consideración que puede darse a otros factores entorno o control. En un entorno de control de efectivo, la conciencia de control de la dirección y su estilo operativo propicia una atmósfera positiva que reduce el riesgo de error y que conduce a una operación efectiva del sistema contable y de los controles. Comentarios sobre la conciencia de control de la dirección y su estilo operativo y su impacto sobre el entorno de control.

Existe dominio de la dirección sobre las decisiones de la Entidad. Las decisiones administrativas y operacionales están establecidas de acuerdo a la responsabilidad y autoridad, la cual es compartida en extenso. El enfoque para tomar riesgos de operaciones es razonable en forma prudente.



- La dirección principal de la entidad esta regida por una sola persona que toma las decisiones relevantes.

- La actitud tomada por la dirección sobre los estados financieros de la entidad es conservadora.

- No existe ningún tipo de retribución al personal para cumplir o cubrir objetivos. Pero se presiona al personal para que llegue a las metas fijadas con la finalidad de cumplir con los objetivos de la entidad.

- Los ejecutivos dan prioridad a los controles implantados para evitar sanciones, confían en la información financiera emitida por el SIGMA, instalado a partir de la gestión 2004 por el MAPF dependiente de Ministerio de Hacienda.

- Los ejecutivos están abiertos cubrir cualquier consulta sobre la estructura del control interno, la actitud es positiva por cuanto el Superintendente se encuentra dispuesto a mejorar los controles actuales.

- El Sistema de SIGMA a la fecha se encuentra implantado los módulos de Contabilidad y Presupuestos en las Áreas de Contabilidad y Presupuestos por parte de los Técnicos del MAPF dependiente del Ministerio de Hacienda en coordinación con el responsable de la Unidad de Sistemas de la Superintendencia Agraria, según Informe SIS-10/2004 de 22/03/2004, con el objetivo de tener un mejor control del manejo de los ingresos y egresos y procesamiento y elaboración oportuna de estados financieros básicos y complementarios al cierre de cada periodo para la Superintendencia Agraria.



8.5 MECANISMO DE CONTROL DE LA DIRECCION

Métodos de control de la dirección

Los métodos de control de la dirección afectan el control directo de ésta sobre el ejercicio de la autoridad delegada a otro personal y su habilidad general para supervisar con efectividad las actividades de la compañía. Puntos a considerar en este aspecto:

- Sistema de planificación e información que manifiestan los planes de la dirección y los resultados reales.
- Métodos para identificar y comunicar las desviaciones de los desempeños reales en comparación con los planificados.
- La reacción de la dirección a las desviaciones determinadas.
- El nivel de la satisfacción de los usuarios respecto al procesamiento en sistemas de información, incluye la confiabilidad y oportunidad de informes en vivo ("on line") y listados impresos, tiempo de respuestas a terminales, etc.
- Políticas para desarrollo y modificación de sistemas contables y controles, incluyendo modificaciones y utilizaciones de programas de computación y/o archivo de información.
- Existencia de procedimientos para la custodia y el registro de activos que provengan y/o detecten pérdidas en los mismos.
- Uso de programa de control de acceso y otras medidas autorizadas de seguridad para controlar los accesos centralizados y descentralizados a la información y características de los programas. Comentarios sobre los métodos de control de la dirección y el impacto resultante sobre el entorno de control:

Los ejecutivos han implementado su planeación estratégica institucional por el lapso de 5 años, la cual concluye en la gestión 2009 y será nuevamente preparada y emitida en el transcurso de esta gestión por un período similar.

De acuerdo a la responsabilidad se ha establecido que el Área de Seguimiento Institucional se efectúe el seguimiento de las actividades programadas anualmente las cuales se encuentran en relación con el PEI institucional a fin de determinar



desviaciones significativas y proponer las correcciones necesarias cuando sea relevante.

- Existe una descentralización de responsabilidades, las personas que se encuentran en las distintas jefaturas son aptas para ocupar el puesto que actualmente ocupan.
- Los usuarios del sistema están satisfechos debido a que el único software utilizado serían hojas electrónicas y procesadores; Áreas de Contabilidad y Presupuestos utiliza en el SIGMA, que satisface el requerimiento de los usuarios en cuanto a la información financiera, la oficina técnica maneja software adecuado a sus necesidades.
- A través del Sistema SIGMA de los Módulos de Contabilidad y Prosupuestos en las Áreas de Contabilidad y Presupuestos de todas las transacciones se efectúa el registro presupuestario y contable, con el objetivo de tener un mejor control; y donde emitirá los estados financieros Básicos y complementarios pertinentes.
- Los controles son modificados a la luz de los hechos cuando es necesario.
- Existe una distribución del activo fijo a cada una de las personas que trabajan en la entidad en función a documentos que identifican su responsabilidad.
- Existe un especialista en informática por lo que los cambios a sistemas se efectúan a través de esta persona. Los accesos a la red de información esta condicionada en función a los códigos de cada empleado, no hay posibilidad de cambio en la información computarizada.

MECANISMO DE CONTROL DE LA DIRECCION

Estructura Organizacional y Métodos de Asignación de Autoridad y Responsabilidad La estructura organizacional de una entidad constituye el marco general dentro del cual se planifica, dirige y controlan sus operaciones. Dentro de



la estructura organizacional, deben existir métodos apropiados para la asignación de autoridad y responsabilidad que aseguren una comprensión clara de las relaciones de subordinación y responsabilidades. Los puntos a considerar incluyen:

- Grado de adecuación de la estructura organizacional respecto del tamaño, actividades operativas y localidades de la entidad.
- Nivel al que se establecen políticas y procedimientos para autorización de transacciones y cumplimientos de tales políticas y procedimientos.
- Grado de descentralización de operaciones y sistemas de información y vigilancia de los mismos.
- Asignación clara de responsabilidades, incluyendo aquellas específicas sobre procesamiento en sistemas de información y desarrollo de programas.
- Estructuras para asignar la propiedad de la información, incluyendo las autorizaciones para iniciar y/o modificar transacciones.
- Apropiada segregación de actividades incompatibles (es decir, separación de activos y acceso a los mismos).
- Dentro de los sistemas de información, adecuada segregación de funciones para la programación, procesamientos y utilización de información.
- Establecimiento, comunicación al personal y vigilancia de la dirección, de política sobre prácticas aceptables de negocio, conflictos de interés, política de seguridad corporativa y códigos de conducta. Comentarios sobre la estructura organizacional y métodos para asignación de autoridad y responsabilidad, así como el resultante impacto sobre el entorno de control:

La estructura organizacional se encuentra establecida de acuerdo al tamaño de la organización y de sus operaciones.

Existen niveles de autorización y aprobación definidos para la autorización de procesos operativos y administrativos descritas en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa y Manual de Organización y Funciones, aprobados con Resoluciones Administrativas Superintendencia Agraria N° 089-



2000 y 090-2000 de 15 de agosto de 2000, los principales funcionarios encargados al respecto como ser: la Directora Administrativa y Finanzas, Encargado de Presupuestos, el Contador General y Encargado de la Unidad de Seguimiento Institucional y el Superintendente.

- Las operaciones técnicas se encuentran descentralizadas en las localidades departamentales con un grado de libertad restringido a las decisiones del Intendente Técnico, en cuanto a las operaciones administrativas, las mismas se encuentran subordinadas a disposiciones de la oficina central.

- Las operaciones son dirigidas y supervisadas directamente por los encargados de cada área de apoyo que a la vez suministran información a la dirección para verificar el cumplimiento de objetivos.

- Existen autorizaciones para revertir operaciones y que son seguidas por la dirección de la entidad.

- Existe centralización de funciones para algunas áreas de trabajo, para el desarrollo de las actividades de apoyo los jefes de cada área supervisan el trabajo de sus subordinados.

- Existe un tipo de comunicación dual, esta es establecida de abajo para arriba y viceversa.

- Se ha establecido una declaratoria de “ética” tanto para la dirección como para la planta del personal. La conducta del personal esta regida mediante un reglamento interno donde se establecen obligaciones y deberes del personal.



MECANISMOS DE CONTROL DE LA DIRECCION

Política y Práctica de Personal

Las políticas y práctica de la compañía deben tener una influencia positiva sobre su habilidad para contratar personal suficientemente competente que permita lograr sus metas y objetivo. Los puntos a considerar incluye:

- Normas y procesos sobre la elaboración del PEI y POA de cada gestión respecto al rendimiento referido a la Eficacia, Eficiencia y Economía y seguimiento sobre el cumplimiento del Reglamento de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
- Descripción de funciones escritas y manuales referido a la elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI) y del POA y seguimiento correspondiente.
- Claridad y oportunidad para la emisión, actualización y revisión de políticas y procedimientos operativos y administrativos. Comentarios sobre el impacto de las políticas y procedimiento del proceso operativo y administrativo del POA de cada gestión sobre el entorno de control:

Las normas de la elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI) y del POA de la entidad y seguimiento correspondiente a lo referido, esta regida por el Reglamento Específico de las Normas Básicas del SPO de la entidad en función a las normas del sistema de programación de operaciones del proceso operativo y administrativo donde se establecen parámetros considerados suficientes para este aspecto, principalmente se da preferencia el cumplimiento del citado Reglamento y requerimiento del Ente Rector del Ministerio de Hacienda.

Existe un manual de organización y funciones en base a la estructura de la organización que responde al tamaño de esta.

Los procedimientos operativos y administrativos vigentes se encuentra actualizados en base a la normativa del NBSOA, aprobado con Resolución Suprema N° 217155 de 15 de diciembre de 1997.



□ Los procedimientos operativos y administrativos vigentes de los funcionarios de las diferentes Unidades de la entidad, se encuentran en los Formularios del Manual de Organización y Funciones y de Procesos, aprobado con Resolución Administrativa Superintendencia Agraria N° 090/2000 de 15 de agosto de 2000, se encuentran archivados en el Legajo P/Ts.-

8.5.1. OTRAS INFLUENCIAS SOBRE LA DIRECCION

Consejo de Directores y/o Comité de Auditoría

Un comité de auditoría efectivo (o una función equivalente a cargo del consejo de directores) constituye un vigilante informado y activo sobre las políticas y procedimientos contables y de información financiera de la entidad. Los puntos a considerar incluyen:

- Organización y autonomía del consejo de directores y/o comité de auditoría.
 - La existencia de la constitución y objetivos escritos del comité de auditoría.
 - La comunicación entre el directorio, el comité de auditoría y los auditores externos e internos.
 - Capacidades y experiencia de los miembros del comité de auditoría.
 - Regularidad de las reuniones y lo apropiado de los asuntos que se ventilan.
- Comentario sobre el consejo de administración y/o comité de auditoría y su impacto sobre el entorno de control:

□ Se ha establecido que el auditor interno tiene libertad de comunicarse con el principal ejecutivo para poner al tanto respecto cualquier indicio de responsabilidad que pudiera surgir. La unidad de auditoría interna se encarga del control posterior de las operaciones.

Auditoría Interna

La función de auditoría interna proporciona un mecanismo independiente y efectivo para examinar y evaluar lo adecuado y efectivo de las políticas y procedimiento de la estructura de control interno. Los puntos a considerar incluyen

- Lo adecuado del personal, su adiestramiento y sus capacidades especializadas para el entorno de la Compañía (por ejemplo, en entornos altamente



automatizados, la utilización de auditores experimentados, adiestrados en sistemas de información).

- Independencia de la función de auditoría interna (relaciones de autoridad y subordinación) incluyendo su acceso al comité de auditoría.
 - Cuando sea aplicable, la observancia de las normas profesionales de auditoría interna.
 - Alcance de sus actividades (por ejemplo, equilibrio entre procedimientos de auditoría financiera y operacional, alcance y rotación en el examen de operaciones descentralizadas).
 - Lo adecuado de la planificación, estimación del riesgo y documentación del trabajo realizado y conclusiones alcanzadas.
 - Libertad para examinar cualquier aspecto de las operaciones de la entidad y alcance con el que se ejercita tal libertad.
 - Dependencia de los auditores internos respecto de responsabilidades operativas.
- Comentarios sobre la función de auditoría interna y su impacto sobre el entorno de control:

- La designación del personal de auditoría interna se basa en las mejores capacidades del mismo, su experiencia y conocimiento en el campo de auditoría.
- La UAI es independiente, por cuanto puede emitir informes de la relevancia que considere a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad.
- El trabajo de la UAI esta direccionado por las resoluciones que emite la Contraloría y las Normas de Auditoría Gubernamental en vigencia.
- La planificación de los trabajos se efectúa de acuerdo a la luz de los hechos, los trabajos son adecuadamente sustentados para propósitos de revisión.
- Cada gestión el Superintendente Agrario emite un instructivo por el que se determina que la UAI tiene acceso irrestricto a todos los documentos que considere pertinente para su trabajo.



Influencias Externas

Las influencias externas se consideran un factor importante en el entorno de control de la entidad, cuando personas externas a ella pueden ejercer suficiente influencia para modificar la conciencia o actitud de la dirección respecto de la conducción e información sobre las operaciones de la entidad, o para afectar la observancia de la dirección hacia políticas y procedimientos específicos de la estructura de control interno. Estas influencias pueden incluir: - Vigilancia y requisitos de cumplimiento impuestos por autoridades legislativas o ejecutivas, tales como auditorías a cargo de agencias de vigilancia. Comentarios sobre el impacto de influencias externas sobre el entorno de control de la entidad. La influencia más significativa inicialmente aprobado para la gestión 2006 con Según Ley N° 3302 de 16 de diciembre 2005 por Bs. 5.343.787.-, al 31/01/2006, modificado y/o recorte en cumplimiento al D. S. N° 28609 y 28618 y aprobado con Resolución Administrativa Superintendencia Agraria N° 013-2006 de 13/02/2006 y Resolución Administrativa N° 154 del Viceministerio de Presupuesto y Contaduría de 31/03/2006, cuyo presupuesto se reduce a Bs. 3.647.703.- a partir de marzo del año curso, con recursos del TGN alcanza hasta el 76 % y por recibir las transferencias de recursos propios, alcanza al 24 %.

INFORME AUD / 125 / 2008 A :

DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS De :

TECNICO DE SEGUIMIENTO INST. INTERINO

Ref: : Justificación del Reglamento del
S.O.A.

Fecha : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxXX

Señora directora administrativa:

Dando cumplimiento a solicitud del Dr. R. V. L. Intendente técnico, mediante nota Sup. Agr. Int. Jur. N| 191 / 2007, informo a su autoridad la justificación para la aprobación del nuevo Reglamento Especifico del sistema de Organización administrativa y es el siguiente: ANTECEDENTES En fecha se aprueba con Res. Adm. 013 / 2005, la creación de la Intendencia General y se suprimen las



Intendencias Técnica, Jurídica y la Representación Regional de Santa Cruz; dicha estructura fue aprobado con Resolución Ministerial N° 06 de fecha 14 de diciembre del 2005, razón por la cual se modificó el Reglamento Especifico del sistema de Organización administrativa, el cual fue compatibilizado por el órgano rector con nota DIGENSAG- PRO / HR 18-6090- R/N 288 / 2005 en fecha 23 de noviembre del 2005. En fecha 21/ 10 / 2005 el Ministro de desarrollo sostenible como ente tutor rechaza la modificación realizada con nota MDS / DGAJ / N° 434 / 05 en la que se establece que se debe realizar la restitución de las Intendencias Técnica y Jurídica y Representación Regional, por lo que una vez más se modifica la estructura orgánica de la superintendencia agraria. Asimismo, el presente reglamento Especifico debe ser revisado y actualizado por la dirección de administración y finanzas, en función de la experiencia Institucional, resultado de su aplicación y/o cuando el órgano rector realice modificaciones a las Normas Básicas. Finalmente es necesario para dar cumplimiento y recomendaciones de acuerdo al informe SIA- UAI-007 / 2006 de la Unidad de Auditoría Interna, para que se apruebe mediante Resolución administrativa Interna del mencionado Reglamento y difundir su aplicación en cumplimiento a las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa Por otra parte el presente Reglamento Especifico viene acompañado del Manual de Procesos y Manual de Organización y Funciones; debido a que si se va a modificar la estructura orgánica de la Superintendencia agraria, estos Manuales se podrían aprobar en lo posterior como anexo, pero el Reglamento Especifico se aprobaría porque no afectaría de forma el funcionamiento de la entidad. Es cuanto informo para conocimiento y fines consiguientes. CSC / csc cc. Arch. AUD.

SUPERINTENDENCIA AGRARIA RESOLUCION ADMINISTRATIVA
SUPERINTENDENCIA AGRARIA N° 052 – 2008 La Paz, 23 de mayo del 2008
VISTOS Y CONSIDERANDO: Que la Superintendencia Agraria es una institución reguladora del uso sostenible del recurso tierra, que fue creada mediante Ley N° 1715 de fecha 18 de octubre de 1996, denominada Ley del Servicio Nacional de Reforma Agraria, como una entidad Autárquica, con autonomía de gestión económica y administrativa, con jurisdicción nacional, integrada al sistema de



Regulación de Recursos Naturales renovables (SIRENARE), y bajo tuición, del Ministerio de Desarrollo Rural, Agropecuario y Medio Ambiente. Que, el artículo 1 de la Ley 1178 del 20 de julio de 1990, establece que esta ley regula los Sistemas de Administración y Control de los Recursos del estado y su relación con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública, definiendo en tres sus objetivos el 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 desarrollando capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado. Que, la Superintendencia Agraria es una de las entidades del Sector público descritas en el artículo 3 de la Ley 1178 de administración y Control gubernamental, por lo que el Sistema de Organización Administrativa descrito en el artículo 7 del mismo cuerpo legal, es de aplicación obligatoria en las actividades que desarrolla la entidad, para la consecución de sus objetivos institucionales. Que, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley N° 1178 de fecha 20 de julio de 1990, mediante Resolución Administrativa N° 047/99 de 23 de junio de 1999, se aprobó el Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa de la Superintendencia Agraria, que posteriormente fue modificado mediante Resolución Administrativa N° 089 – 2000 de fecha 15 de agosto de 2000. Que, mediante Resolución Suprema N° 217055 de fecha 20 de mayo de 1997, se aprobaron las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, de aplicación obligatoria en el Sector Público, en función a los fundamentos normativos, conceptuales y la experiencia en la implantación de este Sistema. Que, se justifica la aprobación de un nuevo reglamento específico del Sistema de Organización Administrativa de la Superintendencia Agraria, puesto que la estructura organizacionales de la entidad sufrió varios cambios, conforme se detalla en el informe ADM/125/2007 de fecha 09 de abril de 2007, emitido por el Técnico de Seguimiento Institucional de la Superintendencia Agraria, quien refiere que mediante Resolución Administrativa 013 – 2005 se dispuso la creación de la Intendencia General, suprimiendo las Intendencias Técnica y Jurídica, además de la Representación Regional de Santa Cruz, aprobándose dicha estructura



mediante resolución Ministerial N° 06 de fecha 14 de diciembre de 2005, razón por lo que se proyectó la modificación de reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa. Sin embargo, el ente tutor rechazó la modificación a la estructura organizacional, razón por la que posteriormente mediante Resolución Administrativa N° 012-2006 de 13 de febrero de 2006, se dispuso la restitución de la Intendencia Jurídica, de la Intendencia Técnica y de la Representación Regional de la Superintendencia Agraria en Santa Cruz, por lo que una vez más se modificó la estructura orgánica de la entidad.

Que, en este entendido se emitió a la Dirección General de Sistemas de Administración Gubernamental (DGSAG) el nuevo Reglamento Especifico de este sistema para su compatibilización y revisión. Que, mediante nota MH/VPC/DGSAG/USP/N° 598/2007 de fecha 07 de marzo de 2007, la Dirección General de Sistemas de Administración Gubernamental, establece la compatibilización del Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa, conforme lo indicado en el informe Técnico de Compatibilización CITE:MH/VPC/DGSAG/USP/N° 597/2007, de 6 de marzo de 2007, emitido por el Responsable de Sistemas de Organización Administrativa de la Dirección General de Sistemas de Administración Gubernamental del Ministerio de Hacienda. Que, las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa aprobado mediante Resolución Suprema N°210755 de fecha 20 de mayo de 1997, son de aplicación obligatoria en todas las entidades y órganos públicos comprendidos en el alcance de los artículos 3 y 4 de la Ley N° 1178 de fecha 20 de junio de 1990 (Ley de Administración y control Gubernamentales – SAFCO). Que, el inciso b) del artículo 5 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, establece que el Reglamento Especifico de este Sistema debe ser aprobado en cada entidad del sector público, mediante disposición legal interna, previa compatibilización por el órgano Rector. Que, de acuerdo a lo dispuesto por el numeral 16) del artículo 6 concordante con el numeral 2) del artículo 10, ambos del Estatuto de la Superintendencia Agraria aprobado mediante Decreto Supremo N° 24658 de 21 de junio de 1997 y modificado mediante Decreto Supremo N° 25777 de 19 de mayo de 2000, es atribución, función, facultad y deber del



Superintendente Agrario, proyectar sus Reglamentos de Administración , presentarlos para su aprobación por autoridad competente y garantizar su cumplimiento. POR TANTO: La suscrita Superintendente Agrario interina, designada mediante Resolución Suprema N° 227146 de fecha 12 de febrero de 2007, modificado por Resolución Suprema N° 227177 de fecha 01 de marzo de 2007, en uso de sus legítimas atribuciones y competencias, con la facultad que la asigna la Ley N° 1715 de fecha 18 octubre de 1996 y el Decreto Supremo N° 24658, modificado parcialmente por Decreto Supremo N° 25777 de 19 de mayo de 2000. RESUELVE: ARTICULO PRIMERO.- Aprobar Internamente el Reglamento específico del Sistema de Organización Administrativa de la Superintendencia Agraria, en sus cuatro capítulos y veintisiete (27) artículos, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución. ARTICULO SEGUNDO.- Dejar sin efecto legal el anterior Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa de la entidad, aprobado por Resolución Administrativa N° 047/99 de 23 de junio de 1999, modificado por Resolución Administrativa N° 089-2000 de fecha 15 de agosto de 2000. ARTICULO TERCERO.- La Dirección de Administración y Finanzas de la Superintendencia Agraria, queda encargada de la realización de todos los trámites legales ante la Superintendencia General del Sistema de Regulación de recursos Naturales Renovable (SIRENARE), para la aprobación del presente Reglamento Especifico. Regístrese, comuníquese y archívese. ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

9.1. CONCLUSIONES

Como resultado del examen practicado, se ha establecido que en la Superintendencia agraria, no se actualizado la implementación del REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (S.O.A), aspecto que ha originado la existencia de en la Institución deficiencias de una buena organización administrativa.

9.2. RECOMENDACIONES

Se recomienda por lo anteriormente señalado, a la Sra. Directora de la Intendencia Agraria, instruir al personal Administrativo competente a Implementar inmediatamente la Implementación y ejecución de dicho Reglamento de Organización administrativa, dando estricto cumplimiento a las recomendaciones emitidas en el presente Informe.

RESUMEN DE CONSIDERACIONES IMPORTANTES Y EVALUACION GENERAL

Con base en los factores descritos en las secciones anteriores, en nuestra experiencia anterior con la entidad a que se dedica, y factores adicionales que se describen a continuación se concluye: De acuerdo a lo expuesto en los puntos precedentes puedo concluir que existe una conciencia de control por parte de la Dirección de la entidad; asimismo, existe un ambiente de control adecuado y efectivo sobre el seguimiento de las operaciones tanto técnicas como administrativas. Se debe considerar que esta evaluación verifica en forma genérica los aspectos del entorno de la Superintendencia. En base a la evaluación efectuada considero que podría existir un grado medio de riesgo inherente.



10. BIBLIOGRAFIA

1. Normas de Auditoria Gubernamental (N.A.G). Gaceta Oficial de Bolivia - C.G.R. - CE/10 - del 3 agosto - 2002.

2. Normas de Auditoria General mente Aceptados (N.A.G.A. s).

3. Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada - R.S. N° 218040. Gaceta Oficial de Bolivia – del 29 agosto 1997.

4. Normas Básicas del sistema de Tesorería y Crédito Publico – R.S. 218041. Gaceta Oficial de Bolivia del 29 julio 1997.

5. Normas Básicas del sistema de Administración de Bienes y Servicios. R.S. N° 216145. Gaceta Oficial de Bolivia – del 3 agosto 1995.

6. Normas Básicas del Sistema de control Interno, emitidas por la C.G.R. - Gaceta Oficial de Bolivia

7. Principios y Normas Generales y básicas de Control Interno Gubernamental - Gaceta Oficial de Bolivia

8. Ley de Administración y Control Gubernamental – Ley 1178 – SAFCO.

Gaceta Oficial de Bolivia – C.G.R. – del 20 julio 1990 y D. S. Responsabilidad por la Función Pública. Centro Nal. de Capacitación (CENCAP) – C.G.R. – 2ª edición – mayo 2003.

9. Ley del Sistema de Control Fiscal - Art. 77 - inc. d, h - Ley 1178 - SAFCO

Gaceta Oficial de Bolivia



10. D.S. N° 21364 – Reglamento de la Ley Financial. Gaceta Oficial de Bolivia del 20 agosto 1986.

11. D.S. N° 23318 – A - Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública
Gaceta Oficial de Bolivia

12. D.S. N° 23215 Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la C.G.R.
Gaceta Oficial de Bolivia – C.G.R. de 1993 - del 22 julio 1992

13. Ley 2027, “Estatuto del Funcionario Público” de 27 de octubre de 1999.

14. D.S. N° 26237 Modificación del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública - Gaceta Oficial de Bolivia.

Normas Básicas del Sistema de Programación y Presupuesto