

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



TRABAJO DIRIGIDO

**“AUDITORIA ESPECIAL AL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE DOCENTES DE
POSTGRADO AL CENTRO PSICOPEDAGOGICO Y DE INVESTIGACION EN EDUCACION
SUPERIOR (CEPIES) DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS”
POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2009 A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011**

UNIVERSITARIOS:

**ESPAÑA MEJIA ELIZABETH
LÓPEZ PORTUGAL ROGER WALTER
Mg.Sc. RONNY YAÑEZ MENDOZA**

TUTOR ACADÉMICO:

**LA PAZ – BOLIVIA
2012**



INDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
CONVENIO.....	3
CAPITULO I.....	4
1. MARCO INSTITUCIONAL.....	4
1.1. UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS.....	4
1.1.1. ANTECEDENTES.....	4
1.1.2. ASPECTO LEGAL E INSTITUCIONAL.....	4
1.1.3. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL.....	5
1.1.3.1. MISION.....	5
1.1.3.2. VISIÓN.....	5
1.2. UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.....	6
1.2.1. ANTECEDENTES.....	6
1.2.2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.....	6
1.2.3. OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.....	6
1.3. CENTRO PSICOPEDAGOGICO Y DE INVESTIGACION EN EDUCACION SUPERIOR (CEPIES).....	7
1.3.1. ANTECEDENTES.....	7
1.3.2. MARCO LEGAL.....	7
1.3.3. MISIÓN.....	8
1.3.4. VISIÓN.....	8
1.3.5. ANALISIS SITUACIONAL.....	9
1.3.5.1. EN LO PEDAGOGICO CURRICULAR.....	9
CAPITULO II.....	11
2. PLANTEAMIENTO Y JUSTIFICACIÓN.....	11
2.1. FORMULACION DEL PROBLEMA.....	11
2.1.1. SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA.....	11
2.2. JUSTIFICACIÓN.....	11
2.2.1. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA.....	11
2.2.2. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA.....	12
2.3. OBJETO.....	12
2.4. OBJETIVOS.....	12
2.4.1. OBJETIVO GENERAL.....	12
2.4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	12
CAPITULO III.....	14
3. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION.....	14
3.1. METODO INDUCTIVO.....	14
3.2. TIPOS DE ESTUDIO.....	14
3.2.1. FUENTES Y TECNICAS DE RECOLECCION DE INFORMACION.....	14
3.2.1.1. FUENTES DE INFORMACIÓN.....	14
3.2.1.1.1. Fuentes Primarias:.....	14
3.2.1.1.2. Fuentes Secundarias:.....	14
3.2.2. TECNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	15
3.3. TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.....	16
3.3.1. TIPOS DE TÉCNICAS QUE SE APLICAN EN EL TRABAJO DE AUDITORÍA.....	16
CAPITULO IV.....	25
4. MARCO TEORICO.....	25
4.1. MARCO CONCEPTUAL.....	25
4.1.1. AUDITORÍA.....	25
4.1.2. RESPONSABILIDADES DEL AUDITOR INTERNO.....	26



4.1.3.	ELEMENTOS DEL TRABAJO DEL AUDITOR INTERNO	27
4.1.4.	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	28
4.1.4.1.	CARACTERÍSTICA PRINCIPAL DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	28
4.1.4.2.	NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	28
4.1.4.3.	NORMAS ESPECÍFICAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL (POR TIPO DE AUDITORÍA).....	30
4.1.5.	AUDITORÍA ESPECIAL	31
4.1.5.1.	NATURALEZA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.....	32
4.1.5.2.	NORMAS DE AUDITORÍA ESPECIAL	32
4.1.5.3.	RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN	33
4.1.5.4.	PLANIFICACIÓN.....	34
	a) Ejecutores y participantes en la comprobación.....	35
	b) Reglas generales para el objetivo de auditoría	35
	c) Reglas generales para el objeto de Auditoría.....	36
	d) Reglas generales para la metodología de Auditoría.....	37
	e) Riesgo y aspectos que se deben considerar	37
	Riesgo Inherente.....	37
4.1.5.5.	Supervisión	39
4.1.5.6.	Control Interno.....	40
4.1.5.7.	Evidencia.....	40
4.1.5.8.	Comunicación de Resultados.....	40
4.1.6.	CONTROL INTERNO	41
4.1.6.1.	DEFINICION	41
4.1.6.2.	CATEGORÍAS DE LA DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO	41
4.1.6.3.	COMPONENTES DE CONTROL INTERNO.....	41
4.1.7.	LEY 1178 Y SUS REGLAMENTOS ESPECIFICOS	43
4.1.8.	SISTEMAS DE ADMINISTRACION Y DE CONTROL	44
4.1.8.1.	SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES	44
4.1.8.2.	SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	44
4.1.8.3.	SISTEMA DE PRESUPUESTO	44
4.1.8.4.	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	45
4.1.8.5.	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.....	45
4.1.8.6.	SISTEMA DE TESORERÍA Y CRÉDITO PÚBLICO.....	46
4.1.8.7.	SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA	46
4.1.8.8.	SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y CONTROL EXTERNO POSTERIOR.....	47
4.1.9.	RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA (D. S. 23318-A)	48
4.1.9.1.	CLASES DE RESPONSABILIDAD	48
4.1.9.1.1.	RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	48
4.1.9.1.2.	RESPONSABILIDAD EJECUTIVA.....	48
4.1.9.1.3.	RESPONSABILIDAD CIVIL	49
4.1.9.1.4.	RESPONSABILIDAD PENAL	49
4.1.10.	REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - DECRETO SUPREMO N° 23215	50
CAPITULO V		51
5.	DESARROLLO DEL TRABAJO	51
5.1.	MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA (MPA)	51
5.2.	PROGRAMA DE TRABAJO.....	60
	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	62
	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	64
5.3.	PAPEL DE TRABAJO	64
5.4.	PLANILLA DE DEFICIENCIAS.....	65
5.5.	INFORME DE AUDITORÍA	80
RESULTADOS DEL EXAMEN		83
6.	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	103
7.	BIBLIOGRAFÍA.....	104



**AUDITORIA ESPECIAL AL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE DOCENTES DE
POSTGRADO AL CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN
SUPERIOR (CEPIES) DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2009 A 30 DE SEPTIEMBRE DE
2011**

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo corresponde específicamente a la graduación a nivel de Licenciatura, por medio de la modalidad de **“TRABAJO DIRIGIDO”** el mismo que considera la suscripción de convenios entre la Universidad Mayor de San Andrés (Facultad de Ciencias Económicas y Financieras) con entidades, empresas públicas y/o privadas.

El presente trabajo se enmarca dentro del cumplimiento del Programa Operativo Anual 2011, instrucción impartida por la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna, mediante memorando MEM.T.AUD. N° 013/2012 de 05 de marzo de 2012.

CONVENIO

El Departamento de Auditoría Interna de la UMSA, firmó un convenio interno en fecha 16 de diciembre de 2004 con la Unidad de Auditoría Interna y la Carrera de Auditoría, dependientes de la Universidad Mayor de San Andrés, quienes hicieron un convenio de cooperación, a través de la cual la Unidad de Auditoría Interna brinda a estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras, información y apoyo para la realización de trabajos y prácticas requeridas. De acuerdo a dicho convenio, los trabajos individuales o de equipos serán realizados bajo la dirección y supervisión de la Carrera, la Unidad de Auditoría Interna, de acuerdo a su disponibilidad brindará los ambientes, documentación y enseres que contribuyan a la formación de recursos humanos dentro de las exigencias y planes de trabajo formulados por la Universidad.

La cual se establece que “Para fines imperativos y de ejecución del CONVENIO una de las modalidades de graduación para egresados de la Universidad Mayor de San Andrés, es el de Trabajo Dirigido, que consiste en trabajos prácticos individuales o conformados en equipos multidisciplinarios, evaluados y supervisados, con un temario aprobado, que se dirige y fiscaliza bajo la supervisión de un tutor o guía de la Institución o empresa”. Universidad Mayor de San Andrés, Departamento de Auditoría Interna.



CAPITULO I

1. MARCO INSTITUCIONAL

1.1. UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS.

1.1.1. ANTECEDENTES.

La Universidad Mayor de San Andrés, fue creada por Decreto supremo de fecha 25 de Octubre de 1830; con el nombre de Universidad Menor de San Andrés de La Paz, durante la Presidencia del Mariscal Andrés de Santa Cruz y Calahumana. Inaugurando sus actividades el 30 de noviembre de 1830. Un año más tarde por la Ley de la Asamblea constituyente alcanzo el grado de Universidad Mayor de San Andrés de La Paz de Ayacucho.

La Universidad Mayor de San Andrés es una institución de educación superior, autónoma y gratuita que forma parte de la Universidad Boliviana en igual jerarquía que las demás universidades. Su existencia y funcionamiento cumplen el mandato de la Constitución Política del Estado en sus artículos 185 al 187, el acta de constitución de la Universidad Boliviana y su Estatuto Orgánico.

La Universidad está compuesta por carreras y facultades cuya creación y composición se determina por su estatuto. Son principios de la Universidad Mayor de San Andrés la autonomía universitaria, la planificación, la coordinación universitaria, el carácter nacional, democrático, científico, popular y antiimperialista de la universidad, la libertad de pensamiento, la libertad de cátedra y la cátedra paralela.

Durante casi 180 años de actividad académica y formativa profesional, la Universidad ha sido centro de generación de ideales, movimientos renovadores y de transformación universitaria, cumpliendo a la vez la misión de dotar profesionales con espíritu de servicio a la comunidad.

Este siglo y medio ha significado un constante avance, no solo institucional sino también político, la Autonomía fue progresando en su concepción y la institución fue consolidándose pese a las intervenciones y otros intentos por volver a la etapa de la dependencia política e ideológica.¹

1.1.2. ASPECTO LEGAL E INSTITUCIONAL.

La base de su constitución es la organización democrática y la decisión soberana de la comunidad universitaria compuesta de estamentos docente estudiantes, quienes en forma paritaria conforman todas las instancias de decisión y de co-gobierno universitario.

¹ (Estatuto Orgánico de la UMSA)



1.1.3. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL.

1.1.3.1. MISIÓN.

Formar profesionales idóneos de reconocida calidad y excelencia académica con conciencia crítica y capacidad de crear, adaptar, transformar la ciencia y la tecnología universal para el desarrollo y proceso nacional. Promover la investigación científica y los estudios humanísticos, difundir y acrecentar el patrimonio cultural así como contribuir a la defensa de soberanía del país.

La Universidad Mayor de San Andrés es una Institución del Estado boliviano encargado de formar profesionales competentes a partir del desarrollo de las líneas académicas de investigación e interacción social, para el beneficio de todos los sectores de la sociedad boliviana en el marco de la autonomía universitaria y el cogobierno, con el compromiso de asegurar institucionalidad, transparencia, inclusión, equidad y calidad en sus procesos de gestión. Disponibilidad de recursos humanos calificados e infraestructura física adecuada²

1.1.3.2. VISIÓN.

La visión de la universidad se caracteriza por:

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

² (Estatuto Orgánico de la UMSA)



1.2. UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

1.2.1. ANTECEDENTES

La Unidad de Auditoría Interna de la UMSA, tiene el objetivo de ejercer el control gubernamental interno, procurando mejorar la eficiencia en la capacitación y uso de los recursos públicos, la confiabilidad de la información que genere sobre los mismos; los procedimientos para que toda autoridad y ejecutivo rindan cuenta oportuna de los resultados de su gestión y la capacidad para impedir o identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos del Estado.³

A través del control interno procurando promover el acatamiento de las normas legales, la protección de los recursos contra irregularidades fraudes y errores, la obtención de información operativa financiera útil, confiable y oportuna, la eficiencia de las operaciones y actividades y el cumplimiento de los planes programas y presupuesto.

De acuerdo con las actividades que el artículo 15º de la Ley No. 1178 le asigna a la Unidad de Auditoría Interna se practicará por una unidad especializada de la propia entidad que realizará las siguientes actividades en forma separada, combinada o integral evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros y analizar los resultados y la eficacia de las operaciones. La Unidad de Auditoría Interna no participará en ninguna otra operación ni actividad administrativa y dependerá de la máxima autoridad ejecutiva de la unidad, sea esta colegiada o no formulando y ejecutando con total independencia el programa de sus actividades.

Todos sus informes serán remitidos inmediatamente después de concluidos a la máxima autoridad colegiada, si la hubiera, a la máxima autoridad del ente que ejerce tuición sobre la entidad auditada; y a la colegiada, y a la Contraloría General del Estado Plurinacional.

1.2.2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

La Unidad de Auditoría Interna tiene la siguiente estructura organizacional (Ver Anexo 1)⁴

1.2.3. OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

De acuerdo al Artículo 15º de la Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, la Auditoría Interna se practicará por una Unidad especializada de la propia entidad, cuyos objetivos son:

- Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los Sistemas de Administración.

³ Unidad de Auditoría Interna - UMSA

⁴ Unidad de Auditoría Interna - UMSA



- Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los instrumentos de Control Interno.
- Determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros.
- Analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones.
- Emitir recomendaciones incluidas en los informes de auditoría.
- Remitir los informes de auditoría a la Máxima Autoridad (Rectorado) y a la Contraloría General del Estado Plurinacional.⁵

1.3. CENTRO PSICOPEDAGOGICO Y DE INVESTIGACION EN EDUCACION SUPERIOR (CEPIES)

1.3.1. ANTECEDENTES

El Centro Psicopedagógico y de Investigación en Educación Superior (CEPIES) se crea por disposiciones del Primer Congreso de la U.M.S.A. mediante Resolución Académica No 3 del 26 de octubre de 1988.

Según Resolución del Honorable Consejo Universitario No 176/94, reunido en su sesión ordinaria de fecha 23 de noviembre de 1994, recibido la nota No CITE CAU/125/94 enviado por el Dr. Buddy Lazo de la Vega, Vicerrector a.i. y presidente de la CAU donde solicita la consolidación del CEPIES y se implanta la Maestría.

De acuerdo a decisión académica de esta Casa de Estudios, el Centro de Formación Docente depende del Vicerrectorado, esta designado a integrar el proceso de enseñanza aprendizaje con la investigación científica y la comunidad en la práctica docente; además, promover la producción pedagógica científica en aspectos teóricos, metodológicos y prácticos.

1.3.2. MARCO LEGAL

El Centro Psicopedagógico y de Investigación en Educación Superior (CEPIES), fue creado mediante Resolución No.3 del Primer Congreso Interno de la Universidad Mayor de San Andrés (UMSA) de fecha 26 de octubre de 1988, como Centro de Formación Docente, dependiente del Vicerrectorado, con el objeto de cualificar la labor docente en la Educación Superior.

En 1992, el Vicerrectorado de la UMSA inicia su programa de Formación Docente aprobándose la estructura y diseño curricular del CEPIES mediante Resolución del HCU No. 176/94 el 24 de noviembre de 1994, y HCU No. 277/97 del 22 de octubre de 1997, como una Unidad de Estudios de Post Grado en Educación Superior e investigación sobre la Universidad, a nivel de Maestría con varias

⁵ Ley de Administración y Control Gubernamentales-Ley 1178



salidas intermedias, como Diplomados y Especialidad, dentro del marco general definido en los objetivos de la Universidad Mayor de San Andrés, con la denominación de Centro Psicopedagógico y de Investigación en Educación Superior. A partir de entonces, este programa ha continuado en forma ininterrumpida bajo la dirección de Expertos Nacionales e Internacionales con grado de Maestría y Especialidad.⁶

Si bien la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades y destrezas son necesarios para el desarrollo eficiente del docente en Educación Superior; también es importante tomar como un objeto de estudio específico a la Educación Superior y la Universidad.

1.3.3. MISIÓN

El CEPIES es una Institución Proactiva de excelencia y líder para la formación, el perfeccionamiento y actualización permanente del Docente Universitario en áreas multidisciplinarias tanto en la dimensión didáctico – pedagógica como en la científica, a partir de la reflexión, crítica, reproducción y producción de saberes; a formación de administradores de alta gerencia para las instituciones universitarias; así como para la generación e impulso de nuevos saberes sobre el fenómeno relacionado con la “Educación Superior”, constituyendo de este modo, una masa crítica, reflexiva y creativa que oriente el accionar de la Universidad en distintos escenarios que le toque desenvolverse en el corto, mediano y largo plazo; a su vez, desarrollar e irradiar los valores supremos; con el fin de contribuir con el desarrollo, fortalecimiento y bienestar de la Sociedad Boliviana.⁷

1.3.4. VISIÓN

El CEPIES es un Centro Multidisciplinario de Investigación y Estudios sobre la Universidad y la Educación Superior en Bolivia y el Mundo, institución dependiente del Vicerrectorado de la Universidad Mayor de San Andrés, de La Paz, acreditada, cuyo marco de actuación, en sus servicios académicos e investigativos, es la producción de saberes, la crítica y la garantía de calidad en sus acciones formativas con capacitación integral permanente y continua; por cuya razón, se define como un “espacio crítico cognitivo” para la descripción, explicación y comprensión del fenómeno “Universidad”, y que al mismo tiempo, plantea soluciones en todos sus ámbitos y dimensiones, diseñando escenarios futuros en los que deberá desenvolverse la Universidad Mayor de San Andrés, en particular, y la Universidad Pública en Bolivia y el Mundo, en general; a través de Modelos, Teorías y Especulaciones Filosóficas de Alto Nivel, bajo la metáfora de que “el CEPIES es un Laboratorio de Ideas”; reafirmando y cultivando los valores éticos. Las acciones académicas e investigativas se

⁶ <http://www.cepies.bo>

⁷ <http://www.cepies.bo>



desenvuelven en un ambiente y clima organizacional, a partir de un Diseño y Desarrollo Curricular abierto y flexible, que contextualiza los saberes universales y nacionales, según la vocación productiva de la región y del país, para coadyuvar en el Desarrollo y Bienestar Social de sus ciudadanos, quienes en última instancia, constituyen la razón de ser de la Universidad Pública en Bolivia.⁸

1.3.5. ANALISIS SITUACIONAL

1.3.5.1. EN LO PEDAGOGICO CURRICULAR

En la actualidad, el CEPIES, viene desarrollando los siguientes programas de Formación Docente:

- Diplomado en Organización y Administración Pedagógica del Aula.
- Especialidad en Didáctica y en Educación Superior
- Maestría en Educación Superior, con menciones en:
 - Psicopedagogía en Educación Superior
 - Gestión y Administración Universitaria, y
 - Elaboración y Evaluación de Proyectos Educativos.

Estructura Orgánica del CEPIES

Los Organigramas del CEPIES, son documentos normativos que tienen por finalidad mostrar por una parte la ubicación del CEPIES en la Macro Organizativa con sus miembros componentes.

Macro Organigrama.-

El Organigrama del CEPIES en el contexto de la Estructura Orgánica de la UMSA, se encuentra a nivel operativo, cuyo sistema será el siguiente:

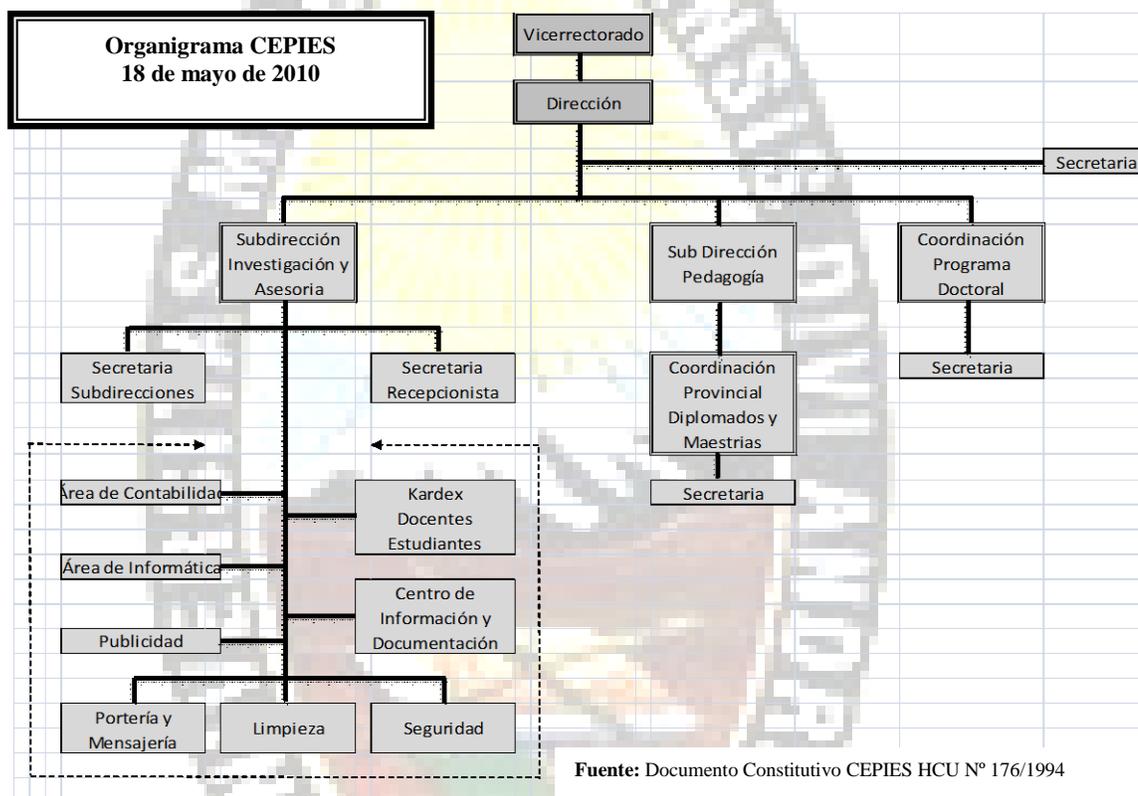


⁸ <http://www.cepies.bo>



Micro Organigrama.-

La unidad denominada Centro Psicopedagógico y de Investigación en Educación Superior CEPIES, dependiente de la Estructura Orgánica de la UMSA, presenta a su vez el siguiente micro - organigrama:⁹



Consejo de CEPIES.-

La función principal es planificar, organizar, analizar, coordinar y evaluar con las más amplias facultades inherentes al manejo académico administrativo, técnico – psicopedagógico y social de las actividades del CEPIES, sus funciones específicas son:

Considerar, analizar y aprobar disposiciones legales normativas, como ser Manual de Organización, Reglamento Interno, Resoluciones, etc.

Coordinar, analizar, evaluar y modificar y aprobar políticas, planes y programas de acción global pertinentes a aspectos de orden académico, administrativo y social.

Considerar, analizar, evaluar y aprobar presupuestos, informes presentados por el Director.

Considerar y aprobar convocatorias a concursos de meritos para Director, Sub- Directores, Docentes de área y personal administrativo de apoyo.¹⁰

⁹ <http://www.cepies.bo>

¹⁰ Reglamento del Centro Psicopedagógico y de Investigación en Educación Superior (CEPIES)



CAPITULO II

2. PLANTEAMIENTO Y JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento a instrucción de la Jefatura de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés dicha Auditoría Especial será realizada con el fin de emitir una opinión respecto al cumplimiento de la Normativa Vigente; asimismo, evaluar el control interno y de corresponder indicios de responsabilidad por la función pública, identificar las debilidades importantes en las actividades administrativas en Universidad Mayor de San Andrés; este estudio se efectuará de acuerdo al Manual de Normas de Auditoría Gubernamental; evaluándose los controles internos y administrativos vigentes, relacionados con el proceso de selección y admisión de docentes de Postgrado, convocatoria pública, Comisión Evaluadora y Resoluciones de Consejo Técnico para la designación de Docentes.

2.1. FORMULACION DEL PROBLEMA

¿El proceso de selección y contratación de docentes del Centro Psicopedagógico y de Investigación en Educación Superior (CEPIES) de La Universidad Mayor de San Andrés fue realizado cumpliendo la Normativa Vigente?

2.1.1. SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA

¿Se efectuó la selección cumpliendo los requisitos y normas vigentes, realizando la publicación de Convocatoria Pública y recepción de la documentación de los postulantes de manera correcta?

¿Existen las Resoluciones que aprueban la Contratación de docentes y la conformación de la Comisión de Evaluación de Méritos?

¿El proceso de selección de Docentes se realizó con parámetros de calificación y se efectuó la designación de docentes mediante Resoluciones, elaborando un acta de los resultados de la evaluación de méritos?

2.2. JUSTIFICACIÓN

2.2.1. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

De acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental, específicamente la NAG 250, se establece a la Auditoría Especial como uno de los procedimientos establecidos para identificación de incumplimientos y por ende de presunciones de Responsabilidades por la Función Pública.

La razón primordial para la elaboración de este trabajo es la necesidad de examinar de forma sistemática y objetiva la evidencia obtenida. Considerando que mediante este trabajo se pretende



emitir las debidas recomendaciones pertinentes para superar o minimizar los hallazgos encontrados en el proceso de selección y contratación de docentes del CEPIES.

2.2.2. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

Para iniciar un sumario administrativo, es necesario contar con un informe de auditoría que establezca preliminarmente los incumplimientos, identificando los hechos, presuntos responsables y aspectos que son susceptibles de ser identificados de acuerdo a lo establecido en la NAG 250 de las Normas emitidas por la Contraloría General del Estado Plurinacional que además son de cumplimiento obligatorio.

2.3. OBJETO

El objeto del presente examen es el conjunto de antecedentes documentarios relacionados con el proceso de selección y contratación de docentes, convocatoria pública, designación de la Comisión Evaluadora de Méritos resoluciones de designación de Docentes

2.4. OBJETIVOS

2.4.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo de la auditoría es emitir 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 la función pública, proveniente del proceso de selección y contratación de docentes y efectuar recomendaciones de Control Interno que impidan de manera razonable que se vuelvan a suscitar hechos similares.

2.4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ♣ Verificar si los procesos se efectuaron cumpliendo las normas establecidas como La certificación de carga horaria por el Departamento de Personal Docente, resoluciones que aprueban la contratación de docentes, publicación de la Convocatoria Pública, recepción de documentos de los postulantes, resoluciones para la conformación de la Comisión de Evaluación de Méritos, resultados de la evaluación de méritos, actas de resultados, designación de docentes mediante Resoluciones.
- ♣ Evaluar el Sistema de Control Interno con relación al proceso de Selección y Contratación de Docentes.



- ♣ Determinar la legalidad de los contratos de trabajo para docentes de la institución, la percepción de la contraprestación de los servicios del personal contratado y plantear que las actividades realizadas, ejecutadas por los funcionarios responsables estén sujetas a las normas, resoluciones y reglamentos correspondientes.





CAPITULO III

3. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

Es el conjunto de procedimientos para la búsqueda de conocimientos, también se puede definir como el conjunto de procedimientos aplicables sobre alguna ciencia.

Es el procedimiento riguroso, formulado de una manera lógica que el investigador debe seguir en la adquisición del conocimiento.¹¹

El método de investigación se clasifica en inductivo, deductivo, de análisis y de síntesis.

3.1. METODO INDUCTIVO

La inducción: Es el proceso que va de lo particular, específico hacia lo más general o universal también significa, de lo más simple a lo más complejo. Como procedimiento es también recomendable porque el ser humano percibe rápidamente los hechos captados sensorialmente y como tal puede señalar como se inicia un determinado fenómeno.

3.2. TIPOS DE ESTUDIO

3.2.1. FUENTES Y TECNICAS DE RECOLECCION DE INFORMACION

La recopilación de información se basa en hechos reales que fueron analizados durante la ejecución de la auditoría por la naturaleza del trabajo realizado, la documentación e información necesaria fue proporcionada por la entidad auditada, entre las cuales se obtiene lo siguiente:

3.2.1.1. FUENTES DE INFORMACIÓN

3.2.1.1.1. Fuentes Primarias:

- Files de Docentes
- Registros Contables.
- Contratos de Docentes.
- Resoluciones del Consejo Técnico.

3.2.1.1.2. Fuentes Secundarias:

- Informe de Control Interno.
- Bibliografías (tesis, textos de consulta)
- Reglamentos

¹¹ Metodología De La Investigación – Santiago Zorrilla Arena, Miguel Torres Xamar- Mc Graw-Hill,



3.2.2. TECNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

- **Indagación**
Consiste en la obtención de información sobre las actividades examinadas, mediante entrevistas directas a funcionarios de la entidad sujeta a examen.
- **Observación**
Consiste en efectuar una verificación ocular de determinadas áreas, operaciones, procesos, etc.
- **Comparación**
Consiste en determinar la similitud o diferencia de dos o más conceptos, procesos.
- **Inspección**
Involucra el examen físico y ocular de algo, la aplicación de ésta técnica es sumamente útil en lo relacionado a la constatación de dinero en efectivo, documentos con el objetivo de demostrar sus exigencias y autenticidad.
- **Comprobación**
Permite verificar la existencia, legalidad y legitimidad de las operaciones realizadas mediante la revisión de documentos, también constituye el esfuerzo realizado para cerciorarse o asegurarse de la veracidad de un hecho.
- **Entrevistas**
Es una técnica orientada a establecer contacto directo con las personas que se consideren de información. A diferencia de la encuesta la entrevista si bien puede soportarse en un cuestionario muy flexible, tiene como propósito obtener información más espontánea y abierta. Durante la misma puede profundizarse la información de interés.
- **Internet**
El Internet posibilita obtener información y se ha convertido en uno de los principales medios para captar información.



3.3. TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Considerando que los procedimientos de auditoría constituyen el conjunto de técnicas de investigación que el auditor aplica a la información sujeta a revisión, mediante las cuales obtiene evidencia para sustentar su opinión profesional; las técnicas constituyen un detalle del procedimiento.

El auditor gubernamental utiliza para realizar su trabajo un conjunto de herramientas, que se denominan técnicas de auditoría. Dado que procedimiento significa método de ejecutar alguna cosa, la aplicación de las distintas técnicas de auditoría para aplicarlas al estudio particular de una cuenta u operación se denomina procedimiento de auditoría. Respecto de los procedimientos, es conveniente determinar los procedimientos de auditoría, en el sentido de decidir qué técnica o técnicas de auditoría deberían formar parte, con carácter general, de un procedimiento de auditoría. Ello es así porque el auditor, generalmente, no puede obtener la evidencia necesaria y suficiente mediante la aplicación de un solo procedimiento de auditoría, sino que -por el contrario- debe examinar los hechos que se le presentan mediante la aplicación simultánea o sucesiva de varios procedimientos de auditoría.

Por último, cuando se aplican o ejecutan los procedimientos de auditoría, se dice que se está realizando una prueba de auditoría. Por ello, resumiendo las definiciones expuestas, podemos señalar que los procedimientos de auditoría son un conjunto de técnicas y que la puesta en práctica de dichos procedimientos constituye o se materializa en pruebas de auditoría.¹²

3.3.1. TIPOS DE TÉCNICAS QUE SE APLICAN EN EL TRABAJO DE AUDITORÍA

El examen de cualquier operación, actividad, área, programa, proyecto o transacción, se realiza mediante la aplicación de técnicas, y el auditor debe conocerlas para seleccionar la más adecuada, de acuerdo con las características y condiciones del trabajo que realiza.

Antes de aplicar cualquier técnica de relevamiento, es conveniente que el auditor haya revisado los reglamentos y manuales que formalizan y sustentan el proceso de control interno. La documentación básica a utilizar debe ser la exclusivamente relacionada con los objetivos de la auditoría. Dichos documentos deben ser comprendidos por el auditor para poder aplicar efectivamente la o las técnicas que resulten más convenientes.

Cuando no existe documentación que sustente el diseño de los sistemas operativos y sus procesos, se podrán desarrollar encuestas, entrevistas y observaciones. Estas herramientas permiten el desarrollo de técnicas narrativas y la elaboración de flujo-gramas para complementar y clarificar el relevamiento.

Para los sistemas administrativos se considera efectivo desarrollar directamente cuestionarios específicos, que pueden ser complementados por narrativas y flujo- diagramación. Estos

¹² Metodología De La Investigación – Santiago Zorrilla Arena, Miguel Torres Xamar- Mc Graw-Hill,



cuestionarios específicos deben ser elaborados en función a los parámetros de diseño establecidos por las normas básicas correspondientes.

En el trabajo de Auditoría, se pueden utilizar las técnicas de general aceptación, las cuales se clasifican generalmente sobre la base de la acción que se va a efectuar, es así que tenemos las siguientes:

A) Las técnicas verbales o testimoniales

Consisten en obtener información oral mediante averiguaciones o indagaciones dentro o fuera de la Entidad, durante una auditoría, el auditor habrá de aplicar frecuentemente estas técnicas. La evidencia obtenida mediante la aplicación de estas técnicas pocas veces es de confiar por sí sola. El principal valor para el auditor descansa en corroborar otra materia de evidencia y revelar asuntos que ameriten mayor investigación y documentación. Las técnicas verbales pueden cubrir una gran variedad de temas, tales como la interpretación de algún procedimiento propio de la Entidad, posibles puntos débiles en la aplicación de los procedimientos, prácticas de control interno u otras situaciones que el auditor considere relevantes para su trabajo.

La evidencia que se obtenga a través de esta técnica, debe documentarse adecuadamente mediante papeles de trabajo preparados por el auditor, en los cuales se describan las partes involucradas y los aspectos tratados.

Las técnicas verbales pueden ser:

- **Entrevista:** Consiste en la averiguación mediante la aplicación de preguntas directas al personal de la Entidad auditada o a terceros, cuyas actividades guarden relación con las operaciones de esta. Las entrevistas son el medio más idóneo para llevar a cabo el relevamiento de información de aquellos sistemas u operaciones que no están debidamente formalizados. Consisten en un intercambio directo de información entre el auditor y un funcionario de la Entidad, donde el auditor es el que conduce la reunión con un conocimiento primario de las cuestiones a tratar que haya obtenido, por ejemplo, de las encuestas previas.

Un buen relevamiento de control interno no puede prescindir de la entrevista ya que sin este contacto con los miembros de la Entidad la tarea sería incompleta.

Las entrevistas pueden ser abiertas o cerradas. En las entrevistas cerradas, las preguntas ya están previstas (cuestionarios estandarizados), en cambio en las entrevistas abiertas, el auditor tiene libertad para formular nuevas preguntas, ya sean producto de respuestas no previstas por el auditor o por situaciones que se planteen en la misma, permitiendo intervenciones del auditor para solicitar la ampliación de algún punto en particular, en caso de ser necesario.

Para que las entrevistas resulten un medio eficiente de obtener información se requiere que se cumplan una serie de premisas:



- ✓ Deben ser planificadas previendo una determinada sucesión o encadenamiento, es decir, siguiendo la secuencia del sistema bajo análisis.
- ✓ El auditor debe concurrir a la entrevista con una guía de temas a considerar.
- ✓ La entrevista debe ser conducida ordenadamente por el auditor evitando derivaciones no pertinentes.
- ✓ El auditor debe tener un conocimiento previo del sistema u operación para facilitar la comprensión y evitar preguntas obvias.
- ✓ Las entrevistas deben ser desarrolladas preferentemente en lugares privados y con una duración prudente.
- ✓ Deben concretarse de común acuerdo con el entrevistado para no interferir en sus tareas habituales.
- ✓ El auditor debe demostrar interés tomando nota sobre el contenido de las respuestas. Estas notas deben ser abiertas para que el entrevistado las pueda observar y no desconfiar sobre el tenor de las anotaciones.
- ✓ El auditor debe presentar una actitud franca y abierta procurando obtener confianza de su interlocutor para que no existan restricciones sobre información significativa.

No siempre la entrevista se agota en una sola oportunidad. Puede ser necesaria una segunda entrevista para confirmar, complementar o modificar alguna información o supuestas incoherencias que el auditor haya detectado cuando revise el resultado de la misma.

- **Encuestas:** Las encuestas se desarrollan mediante el diseño de formularios específicos que se dirigen a los funcionarios de la Entidad; generalmente se utilizan tres tipos de formularios: los dirigidos a niveles gerenciales, a los supervisores y al personal operativo o de línea. Para que una encuesta tenga efectividad debe ser concreta, no muy extensa, de fácil respuesta y deben acompañarse con instrucciones relativas a cómo completar cada punto de la misma.

Las encuestas se entregan personalmente a los encuestados solicitándoles que las mismas sean respondidas íntegramente y devueltas en una fecha predeterminada. Estas encuestas deben ser firmadas por los encuestados. Mediante las encuestas se pretende identificar:

- ✓ Las tareas que cumple el encuestado.
- ✓ La frecuencia de ejecución y su volumen.
- ✓ La documentación que genera.
- ✓ Los registros que opera.
- ✓ Los archivos que mantiene o a los que accede.
- ✓ La posición jerárquica que ocupa y su dependencia.
- ✓ El detalle de los subordinados que tiene a cargo.

En las encuestas dirigidas a supervisores y gerentes no se piden detalles sobre documentación, archivos y registros. Asimismo, en este tipo de encuestas se pide que se mencionen los



problemas concretos existentes, en opinión del encuestado, y la posibilidad de solucionarlos con el programa emprendido, así como las sugerencias específicas que se puedan aportar para superar los problemas mencionados.

Las encuestas tienen un valor relativo como elemento de relevamiento. Diversas son las razones que confluyen para restarle validez a las mismas: *Los encuestados son personas de diferente nivel de preparación y, por lo tanto, las respuestas no tienen uniformidad que permitiría tomarlas como base para armar un panorama coherente de la realidad.

- ✓ El grado de atención que ponen los encuestados es variable, en la medida que algunos tienden a no considerar las mismas como algo que hace a sus obligaciones dentro de la Entidad.
- ✓ Los funcionarios, en general, son sumamente reticentes a proporcionar información por escrito a personas que no conocen, por no estar seguros sobre el uso que se dará a sus expresiones. No constituyen un elemento definitivo pero ayudan al conocimiento y a la preparación de las entrevistas, además permiten ir a las entrevistas con un conocimiento, que si bien es parcializado y poco seguro, sirve de base para formular las preguntas sin un desconocimiento total de las realidades sobre las que se está trabajando.

Observaciones: Las observaciones son una serie de actividades que desarrolla el auditor para obtener el conocimiento por simple visualización de temas como:

- ✓ La disposición física del personal y los elementos de trabajo.
- ✓ La circulación del personal e información.
- ✓ Las características de interacción con los usuarios.
- ✓ El funcionamiento de equipos.
- ✓ La estructura y ordenamiento de los archivos.
- ✓ La documentación utilizada y generada.

Las observaciones se diferencian de las entrevistas y las encuestas en que en las primeras existe una participación cara a cara con el auditor.

Esta herramienta es complementaria de las anteriores, de por sí no está en condiciones de proporcionar todos los datos que se necesitan para el relevamiento, pero es elemental para abordar temas de eficiencia administrativa.

La observación directa puede adolecer de inexactitudes en la medida que el personal modifique sus actitudes frente a la observación a la que está siendo sometido. Sin embargo, los vicios adquiridos son difícilmente disimulables cuando el tiempo de observación se extiende lo suficiente como para que el auditor quede confundido con la rutina diaria.

En la práctica ninguna de estas herramientas de relevamiento son excluyentes sino que todas se complementan entre sí, es decir que colaboran en conjunto para una mejor comprensión del diseño de los sistemas, operaciones o ciclos que están bajo relevamiento.



- **Características de la técnica narrativa:** Esta técnica consiste en describir semánticamente los sistemas u operaciones en forma individual o colectiva de acuerdo con la extensión o las necesidades de la auditoría en base a la información obtenida mediante la aplicación de las distintas herramientas desarrolladas previamente como encuestas, entrevistas u observaciones. Se debe detallar en papeles de trabajo, en forma ordenada y secuencial, las operaciones sujetas a relevamiento y mencionar los funcionarios responsables de las operaciones, como también, los ejecutores de las mismas con énfasis sobre los siguientes aspectos:

- ✓ Separación de funciones.
- ✓ Registros y formularios utilizados.
- ✓ Niveles jerárquicos intervinientes.
- ✓ Características de las autorizaciones y aprobaciones.
- ✓ Archivos de documentación.
- ✓ Controles que se aplican durante la ejecución de las operaciones.
- ✓ Controles que se aplican post-operaciones, oportunidad y periodicidad de los mismos.

La técnica narrativa se puede complementar con la utilización de flujo-gramas o curso-gramas para facilitar la interpretación integral de los sistemas u operaciones.

La ventaja de esta técnica es que ofrece un informe completo con detalles de los procedimientos que no se perciben con otras técnicas.

La desventaja de las narraciones es que a veces es difícil o engorrosa su lectura o comprensión o porque se incluye información no relevante que dispersa la atención.

- **Procedimientos necesarios para el diseño del flujo-grama:** Esta técnica consiste en la representación gráfica del sistema, operación o ciclo transaccional mediante la utilización de una serie de símbolos normalizados e interconectados desde el principio hasta el final del proceso.

Las ventajas de la utilización de esta técnica son las siguientes:

- ✓ Permite una visualización integral de la circulación de la documentación, su registro y archivo, como también, la separación de funciones estructurada.
- ✓ Reduce considerablemente el tiempo de lectura para interpretar el proceso.
- ✓ Expresa en forma clara tanto la falta o ausencia de controles como la existencia de los mismos.
- ✓ Indica y resalta la existencia de trabajos innecesarios o superfluos, y duplicidad de información o tareas.
- ✓ Indica cuando hay errores de información o escasez de la misma.
- ✓ No tiene errores semánticos como en las otras técnicas.

Las desventajas principales de esta técnica son las siguientes:



- ✓ Cierta información relacionada con las tareas y responsabilidades no siempre puede ser reflejada con simbología; razón por la cual, resulta necesario la combinación con la técnica narrativa para complementar datos de difícil diagramación.
- ✓ Se requiere de entrenamiento y capacitación para su elaboración.
- ✓ Es indispensable determinar una simbología uniforme en la organización de auditoría para que sean aplicados en forma consistente por todos sus miembros.

Para el desarrollo del flujo-gramas o el curso-gramas, se deben respetar ciertas técnicas de diagramación a tener en cuenta por los auditores. En este sentido, se recomienda lo siguiente:

- a) El diseño o diagramación debe tratar de representar en forma coherente, ordenada y comprensible el proceso que se quiere graficar.
- b) No existen normas o estándares universales y por ello es importante que el auditor diagrame el proceso en la forma más simple para evitar errores de interpretación.
- c) Según el tipo de proceso que se pretenda diagramar, los curso-gramas adquieren distintas formas:
 - ✓ Procesos con una breve descripción de las operaciones al margen.
 - ✓ Procesos que incluyan los formularios y sus copias, y los registros utilizados.
 - ✓ Procesos que incluyan formularios, registros y además, una breve descripción de las operaciones.
- d) Cuando resulte necesario, por razones de mejor exposición, se pueden hacer diagramas de sub-circuitos (anteriores, intermedios o posteriores al circuito principal) y presentarse en hoja aparte.

Sobre la base de este tipo de diagramación existen las siguientes condiciones mínimas o requisitos a tener en cuenta por parte del auditor:

- ✓ Mantener una perfecta separación entre las unidades o departamentos de una Entidad. Dicha separación debe manifestarse mediante columnas verticales y presentar el flujo de la información en forma horizontal y de izquierda a derecha. La secuencia de la información debe ser de arriba hacia abajo.
- ✓ Se debe efectuar la aclaración de los símbolos aplicados, ya sea al pie de la hoja o en una hoja aparte.
- ✓ Representar, mediante la diagramación, el desarrollo cronológico de las operaciones en sentido descendente.
- ✓ Identificar en forma clara, sintética y precisa las deficiencias o los puntos débiles detectados.
- ✓ Cuando se usen leyendas explicativas, las mismas deben ser concisas y claras.
- ✓ Cuando se incluyan símbolos de formularios o registros, éstos deben contener todas sus copias, su precisa distribución y desglose.



▪ Procedimientos necesarios para la elaboración de los cuestionarios de control interno

En esta guía se incluirán los cuestionarios para el relevamiento y la comprobación del diseño del proceso de control interno. No obstante, se mencionan a continuación las características principales de esta técnica para que pueda ser desarrollada por los auditores y aplicarlos sobre los sistemas operativos.

La técnica de los cuestionarios consiste en la preparación de una serie de preguntas sobre el sistema u operación que se pretende evaluar y los controles que se quieren identificar.

Para la elaboración de las preguntas sobre los controles el auditor indagará sobre los controles que espera hallar fundamentándose en los objetivos críticos de control y en la naturaleza de la operación relacionada, o en las normas aplicables.

Las preguntas de los cuestionarios normalmente son cerradas y procuran obtener respuestas rápidas [SI], [NO] y (N/A) se completarán en las columnas diseñadas para tales alternativas.

Dichas respuestas permiten obtener un conocimiento brindado directamente por los responsables de las operaciones sobre el diseño del proceso y el control interno incorporado.

Si los cuestionarios se elaboran específicamente para un sistema, proceso u operación de la Entidad no deberían obtenerse respuestas (N/A); no obstante, se recomienda la inclusión de esta columna ante la posibilidad de errores en la elaboración de las preguntas.

También se podrán realizar preguntas abiertas, pero en estos casos se combinará esta técnica con las narrativas correspondientes. Este tipo de preguntas son más aplicables para dirigir un relevamiento narrativo y no se ajustan a la técnica pura de los cuestionarios.

Los cuestionarios ofrecen como ventaja el ser concisos, claros y evitar pérdidas de tiempo.

Adicionalmente, permiten que no se omitan temas importantes.

La desventaja de esta técnica radica en que permite que el personal pueda ocultar información y a veces, producto de su estandarización, se formulan preguntas no aplicables a la estructura y actividades de la Entidad.

Los cuestionarios son de fácil elaboración cuando existe alguna regulación o norma externa o interna que establece las características del sistema, proceso u operación. La inexistencia de esas reglamentaciones implican que el auditor carezca de pautas o parámetros para las indagaciones; razón por la cual, en estos casos es conveniente desarrollar técnicas narrativas en combinación con la flujo-diagramación.

B) Documentales

Consisten en obtener información escrita para soportar las afirmaciones, análisis o estudios realizados por los auditores. Estas pueden ser:



- ☞ Comprobación: Consiste en verificar la evidencia que apoya o sustenta una operación o transacción, con el fin de corroborar su autoridad, legalidad, integridad, propiedad, veracidad mediante el examen de los documentos que las justifican.
- ☞ Confirmación: Radica en corroborar la verdad, certeza o probabilidad de hechos, situaciones, sucesos u operaciones, mediante datos o información obtenidos de manera directa y por escrito de los funcionarios o terceros que participan o ejecutan las operaciones sujetas a verificación.

C) Físicas

Consisten en verificar en forma directa y paralela, la manera como los responsables desarrollan y documentan los procesos o procedimientos, mediante los cuales la Entidad auditada ejecuta las actividades objeto de control.

Esta técnica permite tener una visión de la organización desde el ángulo que el auditor necesita, o sea, los procesos, las instalaciones físicas, los movimientos diarios, la relación con el entorno, etc.

Entre estas técnicas tenemos las siguientes:

- ☞ Inspección: Consiste en el reconocimiento mediante el examen físico y ocular, de hechos, situaciones, operaciones, activos tangibles, transacciones y actividades, aplicando para ello otras técnicas como son: indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación.
- ☞ Observación: Consiste en la contemplación a simple vista, que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso.
- ☞ Comparación o confrontación: Es cuando se fija la atención en las operaciones realizadas por la Entidad auditada y en los lineamientos normativos, técnicos y prácticos establecidos, para descubrir sus relaciones e identificar sus diferencias y semejanzas.
- ☞ Revisión selectiva: Radica en el examen de ciertas características importantes, que debe cumplir una actividad, informes o documentos, seleccionándose así parte de las operaciones, que serán evaluadas o verificadas en la ejecución de la auditoría.
- ☞ Rastreo: Es el seguimiento que se hace al proceso de una operación, con el objetivo de conocer y evaluar su ejecución. (También llamada prueba de cumplimiento).

D) Analíticas

Son aquellas desarrolladas por el propio auditor a través de cálculos, estimaciones, comparaciones, estudios de índices y tendencias, investigación de variaciones y operaciones no habituales. Esta técnica se aplica de las formas siguientes:

- ☞ Análisis: Consiste en la separación de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer sus propiedades y conformidad



con los criterios de orden normativo y técnico. Permite identificar y clasificar para su posterior análisis, todos los aspectos de mayor significación y que en un momento dado pueden afectar la operatividad de la Entidad auditada, entre estas podemos identificar, por ejemplo, al análisis de relaciones, análisis de tendencias, etc.

- ☞ Conciliación: Consiste en confrontar información producida por diferentes unidades administrativas o instituciones, en relación con una misma operación o actividad, a efectos de hacerla coincidir, lo que permite determinar la validez, veracidad e idoneidad de los registros, informes y resultados objeto de examen.
- ☞ Cálculo: Consiste en la verificación de la exactitud aritmética de las operaciones, contenidas en los documentos tales como informes, contratos, comprobantes y presupuestos.
- ☞ Tabulación: Se realiza mediante la agrupación de los resultados importantes, obtenidos en las áreas y elementos analizados, para arribar o sustentar las conclusiones.

E) Informáticas

Más comúnmente conocidas como Técnicas de Auditoría Asistidas por Computador (TAAC), se refiere a las técnicas de auditoría que contemplan herramientas informáticas con el objetivo de realizar más eficazmente, eficientemente y en menor tiempo pruebas de auditoría.

En resumen, los procedimientos de auditoría son la agrupación de técnicas aplicables al estudio particular de una cuenta u operación; prácticamente resulta inconveniente clasificar los procedimientos ya que la experiencia y el criterio del auditor deciden las técnicas que integran el procedimiento en cada caso particular.



CAPITULO IV

4. MARCO TEORICO

La auditoría especial sobre proceso de selección y contratación de docentes por el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2009 al 30 de septiembre de 2011, es el examen posterior profesional, objetivo y sistemático, respecto al cumplimiento de disposiciones legales y normativa interna.

4.1. MARCO CONCEPTUAL

4.1.1. AUDITORÍA

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

La palabra "Audi" viene del latín AUDITORIUS, y de esta proviene auditor, que tiene la virtud de oír, y el diccionario lo considera revisor de cuentas colegiado pero se asume que esa virtud de oír y revisar cuentas está encaminada a la evaluación de la economía, la eficiencia y la eficacia en el uso de los recursos, así como al control de los mismos.¹³

La Auditoría puede definirse como "un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso".

Por otra parte, la Auditoría constituye una herramienta de control y supervisión que contribuye a la creación de una cultura de la disciplina de la organización y permite descubrir fallas en las estructuras o vulnerabilidades existentes en la organización.

Otro elemento de interés, es que durante la realización de su trabajo, los auditores se encuentran cotidianamente con nuevas tecnologías de avanzada en las Entidades, por lo que requieren de la incorporación sistemática de herramientas con iguales requerimientos técnicos, así como de conocimientos cada vez más profundos de las técnicas informáticas más extendidas en el control de la gestión..

¹³ <http://www.mailxmail.com/curso-elemental-auditoria/concepto-auditoria>



4.1.2. RESPONSABILIDADES DEL AUDITOR INTERNO

Se clasifican, en:

Naturaleza: La Auditoría Interna es la denominación de una serie de procesos y técnicas, a través de las cuales se da una seguridad razonable y de primera mano a la Dirección, respecto a los empleados de su propia organización, a partir de la observación en el trabajo respecto a:

- ❖ Si los controles establecidos por la organización son mantenidos adecuada y efectivamente.
- ❖ Si los registros e informes reflejan las operaciones actuales y los resultados adecuada y rápidamente en cada departamento u otra unidad, y si estos se están llevando fuera de los planes, políticas o procedimientos de los cuales la Auditoría es responsable.¹⁴

Objetivos: El objetivo de la Auditoría interna, es emitir opinión respecto a evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos; determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros; y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones.

La Unidad de Auditoría Interna, no participará en ninguna otra operación ni actividad administrativa y dependerá de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad, sea esta colegiada o no, formulando y ejecutando con total independencia el programa de sus actividades.

Todos sus informes serán remitidos inmediatamente después de concluidos a la Máxima Autoridad Colegiada, si la hubiera; a la Máxima Autoridad del Ente que ejerce tuición sobre la auditada; y a la Contraloría General del Estado Plurinacional.

Alcance: El alcance comprende el examen y valoración de lo adecuado y efectivo de los sistemas de control interno de una organización, y de la calidad de la ejecución al llevar a cabo las responsabilidades asignadas. Incluye:

- ❖ Revisión de la fiabilidad e integridad de la información financiera y operativa y de los juicios utilizados para identificar, medir, clasificar e informar sobre la misma.
- ❖ Revisar los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento con aquellas políticas, planes, procedimientos, Leyes y regulaciones, que pueden tener un impacto significativo en las operaciones e informes, y determinar si la organización los cumple.
- ❖ Revisar las medidas de salvaguarda de activos y, cuando sea apropiado, verificar la existencia de los mismos.
- ❖ Valorar la economía y eficacia con que se emplean los recursos.

¹⁴ <http://www.mailxmail.com/curso-elemental-auditoria/concepto-auditoria>



- ❖ Revisar las operaciones o programas para asegurar que los resultados son coherentes con los objetivos y las metas establecidas, y que las operaciones y programas han sido llevados a cabo como estaba previsto.

Responsabilidad y Autoridad: El propósito, autoridad y responsabilidad del departamento de Auditoría interna debe definirse en un documento formal por escrito, aprobado por la Dirección y aceptado por el consejo, se denomina declaración "PARA" que debe ser renovado anualmente y cada vez que se cambie a la Máxima Autoridad Ejecutiva.

Independencia: Para asegurar el grado efectivo de independencia necesario para el auditor interno, estará subordinado e informará de su trabajo al ejecutivo más alto del escalafón; sólo por este camino puede asegurar un alcance adecuado de responsabilidad y de efectividad en el seguimiento de las recomendaciones. Los auditores gubernamentales deben considerar la existencia de ciertos impedimentos que podrían vulnerar su independencia entre ellos son:

- ❖ Relaciones oficiales, profesionales, personales o financieras con las Entidades y servidores públicos sujetos al examen.
- ❖ Favores y perjuicios sobre personas, grupos o actividades, incluyendo los derivados de convicciones sociales, políticas, religiosas o de género.
- ❖ Desempeño previo en la ejecución de las actividades y operaciones relacionadas con el objeto de la auditoría.
- ❖ Intereses comerciales, profesionales y financieros o económicos con las Entidades o actividades sujetas a examen.
- ❖ Relaciones de parentesco con el personal vinculado con el sujeto y objeto de la auditoría.
- ❖ Impedimentos ajenos a la voluntad del auditor gubernamental que pudieran restringir su capacidad de formarse opiniones independientes.

El auditor gubernamental debe excusarse formalmente de realizar o participar en una auditoría en el caso de incompatibilidad o conflicto de intereses, e informar al superior inmediato, tan pronto aparezca cualquier impedimento.

4.1.3. ELEMENTOS DEL TRABAJO DEL AUDITOR INTERNO

Los elementos de la Auditoría interna, excepto para asignaciones especiales, pueden clasificarse en:

Cumplimiento: Extensión con que son seguidas las políticas, reglas, buenas prácticas de negocios, principios contables generalmente aceptados, Leyes, regulaciones del gobierno y hasta el sentido común.



Verificación: La Dirección debe recibir una seguridad permanente de la validez de los informes actuales superior a la que es posible obtener por el examen anual del auditor externo. Generalmente, la verificación incluirá registros, informes y cuentas.

Evaluación: Es la responsabilidad más importante del auditor interno, debe revisar constantemente el sistema de control y estar seguro que es adecuado, y que se mantiene tal y como espera la Dirección.

4.1.4. AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

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

4.1.4.1. CARACTERÍSTICA PRINCIPAL DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

El Sistema de Control Gubernamental, está compuesto por el Control Interno (Previo y Posterior) y el Control Externo Posterior.

Una forma de ejecutar el Control Gubernamental, particularmente, el Control Posterior Interno y Externo es a través de Auditorías, que deben realizarse en forma independiente. La Ley N°1178, en sus artículos 15°, para el caso de la Auditoría Interna al ejercer el Control Interno Posterior, y 16° para el caso de la Auditoría Externa al ejercer el Control Externo Posterior, contempla el carácter de independencia e imparcialidad que debe adoptar la Auditoría Gubernamental debido a que las personas e instituciones que lo ejecutan deben estar libres de compromisos y de ideas preconcebidas para tener una actitud mental independiente, evaluando hechos y circunstancias tal como se presentan, comparados con criterios preestablecidos.

Por otra parte, en el caso del Control Interno Previo a cargo de la MAE y la administración se trata de un proceso que involucra a todas las personas de la Entidad antes de que sus actos causen efecto, ejecutado de manera continua en la realización de las actividades, por lo que no es independiente.

4.1.4.2. NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

➤ Competencia

La Norma de Auditoría N° 211 menciona: "El auditor gubernamental o grupo de auditores gubernamentales designados para realizar una auditoría deben tener individualmente y en conjunto, respectivamente, la capacidad técnica, entrenamiento y experiencia necesarias para lograr los objetivos de auditoría".



Esto significa que las organizaciones de auditoría deben asignar los recursos humanos necesarios para garantizar que el examen sea ejecutado por personal experimentado y debidamente capacitado, con la materia objeto de análisis.

➤ **Independencia**

La Norma de Auditoría N° 212 expresa: "En toda auditoría, los auditores gubernamentales deben estar libres de impedimentos que puedan comprometer su imparcialidad u objetividad. Además deben mantener una actitud y apariencia de independencia". Los auditores gubernamentales deben preservar la objetividad al considerar los hechos y expresar sus opiniones, conclusiones y recomendaciones con imparcialidad.

➤ **Ética**

La Norma de Auditoría N° 213 se refiere a la ética de la siguiente manera: "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".

➤ **Diligencia profesional**

La Norma de Auditoría N° 214 considera que el trabajo del auditor gubernamental debe realizarse con el debido esmero, cuidado y sistemática supervisión, al mencionar lo siguiente: "Se debe ejercer el debido cuidado y diligencia profesional en la ejecución del examen y preparación del informe".

➤ **Control de calidad**

Las organizaciones que se dedican a la Auditoría gubernamental deben contar con un sistema de control de calidad que les asegure principalmente el cumplimiento de las Normas Generales de Auditoría Gubernamental.

La Norma de Auditoría N° 215 expresa: "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".



➤ **Ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales**

El auditor gubernamental debe obtener el conocimiento de las disposiciones aplicables al objeto de examen, debido a que el cumplimiento legal dentro de la administración pública tiene mucha importancia. En este sentido la Norma de Auditoría N° 216 manifiesta: "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".

➤ **Relevamiento de información**

Antes de iniciar cualquier trabajo las organizaciones de auditoría deben realizar un relevamiento previo, el cual determine si existen las condiciones de auditabilidad; al respecto la Norma de Auditoría N° 217 menciona: " En función del tipo de auditoría, puede requerirse la realización de un relevamiento de información a efectos de establecer el grado de auditabilidad".

➤ **Ejecución**

La Norma de Auditoría N° 218 menciona que: "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". Esto significa que se debe aplicar la Norma de Auditoría específica para cada caso.

➤ **Seguimiento**

Finalmente la Norma de Auditoría N° 219 menciona: "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. Además, las unidades de auditoría interna deben verificar el cumplimiento del cronograma de implantación de recomendaciones de las firmas privadas y profesionales independientes". La implantación de la recomendación debe ser considerada como implantada, parcialmente implantada o no implantada.

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

Considerando que los tipos de auditoría gubernamental son: Auditoría Financiera, Operacional, Especial, Ambiental y de proyectos de Inversión Pública, la Contraloría General del Estado



Plurinacional, como órgano rector del Sistema de Control Gubernamental emitió normas específicas para cada una de ellas.

4.1.5. AUDITORÍA ESPECIAL

Es la acumulación y el 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 la función pública (administrativa, civil, penal y ejecutiva).¹⁵

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

- A) Informe que contiene 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 externa y profesionales independientes y otros sustentatorios.

Emergente de este informe, se emiten los siguientes informes:

- **Informe de auditoría preliminar.** Documento mediante el cual se comunica por escrito hallazgos con indicios de responsabilidad, que deben ser sujetos a proceso de aclaración. En el caso de establecerse indicios de responsabilidad penal, el informe no es sometido a proceso de aclaración.
- **Informe de auditoría ampliatorio:** Documento mediante el cual se comunica que como resultado de la evaluación de la documentación de descargo presentada por los involucrados en el informe preliminar, se ha establecido la existencia de nuevos indicios de responsabilidad o nuevos involucrados sobre los hallazgos establecidos en el informe preliminar, que deben ser sujetos de un proceso de aclaración.
- **Informe de auditoría complementario:** Documento mediante el cual el auditor gubernamental comunica por escrito los resultados de la evaluación de la documentación de descargo presentada por los involucrados en el cual se ratificarán o modificarán los indicios de responsabilidad establecidos en el informe preliminar.
- **Informe de auditoría con indicios de responsabilidad penal:** Documento mediante el cual se comunica por escrito hallazgos con indicios de responsabilidad penal, que pueden surgir como resultado de la auditoría especial o de la evaluación de descargos a un informe preliminar o ampliatorio con indicios de responsabilidad.

¹⁵ CGR – Bolivia/ Manual de Normas de Auditoría Gubernamental, Pag. 7/88



B) Informe (Recomendaciones de Control Interno) 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, formulando recomendaciones para ser superadas,

4.1.5.1. NATURALEZA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES

Los auditores normalmente no investigan los delitos que competen al Ministerio Público, existe la probabilidad de que el auditor, por medio de la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría, detecte hechos y situaciones que involucren actos ilícitos cometidos con los bienes y recursos del Estado, los cuales servirán para iniciar o apoyar el proceso de investigación correspondiente. Cuando se detecten casos de índole penal, serán transmitidos inmediatamente al Ministerio Público.

4.1.5.2. NORMAS DE AUDITORÍA ESPECIAL¹⁶

Cualquier tipo de auditoría a ejecutarse según las Normas Generales de Auditoría Gubernamental, debe ser planificada y supervisada, estar acompañada de evidencia y sus resultados deben ser comunicados en forma escrita, por lo tanto la auditoría especial debe cumplir con estas actividades bajo las siguientes etapas:

- Relevamiento de información
- Planificación
- Ejecución
- Comunicación de Resultados
- Seguimiento

Y las normas de auditoría especial, son:

- Planificación
- Supervisión
- Control Interno [Evaluación a Criterio del Auditor]
- Evidencia
- Comunicación de Resultados
- Procedimientos de Aclaración

¹⁶ Contraloría General de la República “Auditoría Especial”



4.1.5.3. RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN

Previo al inicio de cualquier auditoría, se debe generalmente realizar un relevamiento de información, el cual determine si existen las condiciones de auditabilidad con la condición de reunir el sujeto y el objeto de la auditoría, para poder ser auditado y al respecto la Norma de Auditoría Gubernamental N° 217, indica:

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

El relevamiento de información, es una etapa previa a la planificación. Además el Relevamiento de Información se entiende por auditabilidad, vale decir la condición que debe reunir el sujeto y el objeto de la auditoría para poder ser auditado.

El relevamiento de información, consiste en la toma de conocimiento sobre la predisposición de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad a someterse a una auditoría; y la existencia de la información necesaria y suficiente para ejecutar la auditoría.

El propósito principal del relevamiento, es la obtención del conocimiento sobre el diseño de los componentes del proceso de control interno, para posteriormente verificar su funcionamiento y determinar la eficacia de dicho proceso. No obstante, el relevamiento del diseño implica también la identificación de los controles existentes no diseñados formalmente (Deficiencias de Control Interno).

La técnica de aplicación de cuestionarios, procura facilitar las tareas de relevamiento permitiendo la identificación de los controles diseñados y por defecto, los controles no diseñados formalmente, como también, los controles inexistentes. Al respecto, cabe aclarar que la falta de su diseño formal no implica inexistencia de control.

Se considera diseño formal a los controles escritos e incorporados en los reglamentos específicos y en los manuales respectivos que hayan sido aprobados por la autoridad responsable de su implantación.

Los controles existentes no siempre están diseñados formalmente. Los controles que se aplican sin estar diseñados formalmente se consideran informales, debido a que sólo existe evidencia de su funcionamiento y no así de su diseño. No obstante, estos últimos pueden ser tan efectivos como los primeros.

En cuanto a los controles previstos en los cuestionarios que no existan formal o informalmente en la Entidad, el auditor deberá indagar sobre la existencia de controles complementarios o alternativos que pueden cumplir los mismos objetivos.

Tanto los controles complementarios o alternativos como los informales deberán ser identificados por el auditor, que mencionará en sus papeles de trabajo los siguientes aspectos:



- ❖ **Ejecutor:** Denominación del puesto y responsabilidades, dependencia y supervisión ejercida.
- ❖ **Objeto de control:** Materia controlable (proceso, operación, documento o bien controlado).
- ❖ **Acción de control:** Práctica para asegurar el cumplimiento de una característica determinada.
- ❖ **Frecuencia de aplicación:** Alcance del control (total o selectivo) y periodicidad.
- ❖ **Instrumento de implantación (para los controles complementarios):** Manual, reglamento o documento equivalente que lo formaliza.

4.1.5.4. PLANIFICACIÓN

La Norma de Auditoría Especial 251 hace referencia a la Planificación, como la primera Norma que se debe cumplir en cualquier trabajo de auditoría.

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

- ✓ La planificación de la auditoría debe permitir un adecuado desarrollo del resto de las etapas del examen, facilitando su administración y una utilización eficiente de los recursos humanos y materiales involucrados.
- ✓ La planeación de la auditoría no puede tener un carácter rígido. El auditor gubernamental debe estar preparado para modificar el programa de trabajo cuando en el desarrollo del mismo se encuentre con circunstancias no previstas o elementos desconocidos, y cuando los resultados del trabajo indiquen la necesidad de hacer variaciones o ampliaciones a los programas previamente establecidos. La planeación no debe entenderse únicamente como una etapa inicial anterior a la ejecución del trabajo, sino que ésta debe continuar a través de todo el desarrollo de la auditoría.
- ✓ En la planificación de la auditoría deben definirse claramente el objetivo, el objeto y el alcance del examen.
- ✓ La planificación de la auditoría puede contar con el apoyo legal y la asistencia especializada necesaria y suficiente.
- ✓ Debe obtenerse una comprensión de las operaciones, actividades, unidades organizacionales y programas relacionados con el objetivo del examen.
- ✓ Debe obtenerse una comprensión del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales existentes, relativas al objeto del trabajo.
- ✓ Cuando se considere necesario se debe evaluar el control interno.
- ✓ Se debe determinar el riesgo de auditoría.
- ✓ Debe diseñarse una metodología, con el propósito de obtener y evaluar evidencia competente, suficiente y necesaria para alcanzar eficientemente el objetivo de la auditoría.
- ✓ Deben elaborarse programas de trabajo que definan la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos a ser aplicados.
- ✓ Como resultado del proceso de planificación de la auditoría, se debe elaborar un documento resumen, el cual debe contener todos los aspectos detallados en la presente Norma y aquellos



que se consideren necesarios incluir, y que tengan relación con los objetivos del examen, el alcance y la metodología.

Al planificar la auditoría, se debe definir los objetivos de auditoría, así como el alcance y la metodología para el logro de los mismos. Estos elementos no son determinados en forma separada o aislada unos de otros; por el contrario, son formulados en forma conjunta.

a) Ejecutores y participantes en la comprobación

Los ejecutores de la comprobación son los auditores asignados en la planificación de la auditoría.

Los **auditores internos** examinan directamente los controles internos y recomiendan para corregir las deficiencias halladas procurando evitar su reiteración futura y, de esa manera, mejorar el nivel de eficacia del proceso de control interno.

La unidad de auditoría interna debe comprobar el funcionamiento de los controles para poder informar oportunamente a la Máxima Autoridad Ejecutiva sobre la ineficacia y las deficiencias del proceso de control interno. Esta es una tarea obligatoria determinada por la Ley 1178 y su reglamentación que debe ser desarrollada recurrentemente. También, deberá comprobar los controles internos relacionados con el objeto de otras auditorías durante la planificación de las mismas, a efectos de determinar el enfoque que se desarrollará para obtener la evidencia necesaria que pueda justificar sus opiniones.

El trabajo de auditoría interna debe cumplir con un objetivo formal que es la emisión de una opinión sobre el nivel de eficacia del proceso de control interno pero a su vez, comprende un beneficio adicional para la administración y el control institucional que consiste en la contribución, mediante sus recomendaciones, al mejoramiento continuo de los controles, no sólo de la información financiera, sino también, de la eficacia y eficiencia de las operaciones y del cumplimiento de Leyes y normas. Dicho beneficio adicional permite a la Máxima Autoridad demostrar la realización de evaluaciones continuas y de mejoras en los sistemas operativos, de administración y de control interno; que de lo contrario, su inexistencia puede configurar un indicio de gestión ejecutiva deficiente o negligente.

b) Reglas generales para el objetivo de auditoría

Los objetivos de las evaluaciones del control interno pueden ser de dos naturalezas excluyentes Determinar la eficacia del proceso de control interno; Se mencionará la categoría de objetivos de la Entidad que están siendo examinados desde el punto de vista de los controles vigentes. La auditoría del proceso de control interno puede relacionarse con uno o el conjunto de estas categorías:

- ✓ Confiabilidad de la información financiera.
- ✓ Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- ✓ Cumplimiento de Leyes y normas.



Establecer el grado de confianza que se puede depositar en los controles internos para precisar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos que se deban ejecutar para el cumplimiento de otras auditorías.

El grado de confianza preliminar se determina en función a la adecuación del diseño de los controles internos relacionados con las operaciones.

En primera instancia, un adecuado diseño permite depositar confianza en los controles. Dicha adecuación deberá ser corroborada por la ejecución de pruebas de cumplimiento sobre aquellos controles clave que seleccione el auditor de acuerdo con las necesidades y el objetivo de la auditoría. Por otra parte, la falta de confianza dará origen a las deficiencias del diseño correspondiente.

Las fallas del diseño de los controles se relacionan con la inadecuada instrumentación de un control determinado, como así también, con un control necesario o requerido y que no está implantado.

Las fallas de cumplimiento se refieren a deficiencias en la aplicación de los controles implantados. Adicionalmente, el auditor interno deberá considerar si estas fallas generan indicios de responsabilidad a los funcionarios involucrados.

c) Reglas generales para el objeto de Auditoría

El alcance debe mencionar que la evaluación de los controles se ha realizado de acuerdo con la Normas Generales de Auditoría Gubernamental. También se debe especificar la fecha de corte utilizada para la evaluación y, cuando sea pertinente, el período que se ha cubierto con la verificación del funcionamiento.

En caso en que el objetivo no haya sido alcanzado en su totalidad por motivos no atribuibles al auditor, deberán indicarse los hechos que limitaron el alcance de su trabajo.

Cabe aclarar que la fecha del período utilizado para comprobar el funcionamiento debe ser coincidente con la correspondiente al período de corte para examinar el objetivo de la auditoría relacionada.

En el alcance se deberán mencionar los siguientes aspectos adicionales:

- ✓ La responsabilidad por implantar y mantener el control interno corresponde al Máximo Ejecutivo de la Entidad.
- ✓ La responsabilidad del auditor interno es informar oportunamente sobre la ineficacia y las deficiencias detectadas en los controles internos; o en su caso, del auditor externo, de expresar una opinión sobre el control interno.
- ✓ La opinión sobre el proceso de control interno se refiere a un momento determinado.

El proceso de control interno sólo provee una seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos de la Entidad debido a que pueden existir errores no detectados por limitaciones inherentes a la relación costo beneficio o por la posibilidad de errores humanos. También pueden haberse generado irregularidades por colusión de intereses que debido a sus características de ocultamiento pueden no ser detectadas por los procedimientos de auditoría desarrollados.



Cualquier restricción respecto al alcance del trabajo impuesto por la Entidad o por las circunstancias, implicará que el auditor gubernamental emita una opinión que refleje tales efectos según la importancia relativa de los mismos.

d) Reglas generales para la metodología de Auditoría

La metodología debe describir los principales procedimientos y técnicas comparativas que aplicadas, y en caso de que se hayan utilizado métodos de muestreo, se explicará la forma en que se han diseñado las muestras para la obtención de las evidencias que permitan opinar sobre el grado de funcionamiento de los controles.

e) Riesgo y aspectos que se deben considerar

El riesgo es la probabilidad que un evento o acción pueda afectar negativamente a la organización o actividad bajo revisión. En otros términos, el riesgo es algo que puede impedir a una organización lograr un objetivo. Los tres grandes componentes del riesgo son:

- ✓ La causa o evento que pueda interferir con el logro de un objetivo.
- ✓ Las consecuencias negativas que inciden en el cumplimiento de un objetivo.
- ✓ La probabilidad de ocurrencia.

Sin embargo, no es esencial que todos los aspectos de riesgo sean documentados, sino que los riesgos en sí mismos sean considerados y comprendidos.

Riesgo Inherente

"..Es la posibilidad de que existan errores o irregularidades significativas en la información auditada, al margen de la efectividad de los controles internos relacionados..."

El riesgo inherente representa la susceptibilidad de que las operaciones de la Entidad presenten errores que puedan afectar el logro de objetivos, independientemente del funcionamiento de los posibles controles implantados por la Entidad.

Los riesgos inherentes identificados y analizados permitirán al auditor la definición del alcance de sus pruebas sobre los controles y obtener evidencia suficiente. Dichos riesgos podrían estar constituidos por factores vinculados a condiciones estructurales ajenas a la Entidad, y normalmente con imposibilidad de ser cubiertas por el control interno.

Asimismo, pueden existir otros factores relacionados con las características específicas de las operaciones auditadas.

Cuando las operaciones presenten riesgos inherentes significativos, el auditor deberá incrementar el alcance de sus pruebas para la comprobación de los controles relacionados.



La significatividad de los riesgos inherentes está sujeta a la importancia de las operaciones relacionadas, considerando características cuantitativas y cualitativas respecto al logro de los objetivos de la Entidad.

Los riesgos inherentes pueden tener distintos orígenes:

a) Factores Externos: Estos aspectos se refieren a condiciones que no están sujetas al control de la Entidad.

- ✓ Cambios en la legislación y otras regulaciones aplicables.
- ✓ Cambios en las Normas Básicas relacionadas con el alcance de la evaluación.
- ✓ Cambios en las políticas de gobierno.
- ✓ Problemas políticos, económicos, tecnológicos, sociales u otros.

b) Factores Generales: Los factores que se mencionan a continuación generalmente afectan a diversos sistemas administrativos y operativos.

- ✓ Naturaleza del servicio.
- ✓ Integridad de la administración.
- ✓ Tipo y volumen de las operaciones.
- ✓ Clase y cantidad de los productos.
- ✓ Situación económica y financiera de la Entidad.
- ✓ Estructura gerencial y calidad de los recursos humanos.

c) Factores Específicos: Estos aspectos del riesgo inherente, son peculiares del tipo específico de cada operación.

- ✓ Importancia y cantidad de deficiencias detectadas en auditorías previas.
- ✓ Complejidad de algunas operaciones del sistema administrativo.
- ✓ Experiencia del personal que realiza las operaciones.
- ✓ Nuevo sistema de procesamiento.
- ✓ Existencia de sistemas de procesamiento sin interfaces adecuadas.
- ✓ Existencia de sistemas de procesamiento sin mantenimiento adecuado.
- ✓ Numerosas actividades manuales para las operaciones del sistema.
- ✓ Necesidad de coordinación con otras áreas para las operaciones del sistema.

Una vez identificados los riesgos inherentes de las operaciones, éstos se deben relacionar con los controles necesarios a efectos de determinar el alcance de su comprobación.



Riesgo de Control

"...Es la posibilidad de que existan errores o irregularidades significativas en la información auditada, que no hayan sido prevenidos o detectados por los controles internos de la Entidad..."

La existencia de bajos niveles de riesgo de control, implica que existan buenos procedimientos en los sistemas de información, contabilidad y control, puede ayudar a nivelar el nivel de riesgo inherente evaluado en una etapa anterior.

Riesgo de Detección¹⁷

"...Es la posibilidad de que los procedimientos de auditoría fallen en detectar o no detecten la existencia de errores o irregularidades significativas en la información auditada..."

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 son:

- ✓ No examinar toda evidencia disponible.
- ✓ La ineficacia de un procedimiento de auditoría aplicada.
- ✓ La mala aplicación de un procedimiento de Auditoría resulte 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 muestra no representativas.

4.1.5.5. Supervisión

La Norma de Auditoría Especial 252 hace referencia a la Supervisión, como la segunda Norma que se debe cumplir en cualquier trabajo de auditoría. El trabajo de auditoría debe ser apropiadamente supervisado a efecto de asegurar su calidad técnica y profesional para cumplir con los objetivos propuestos.

La supervisión implica, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Proporcionar instrucciones a los distintos miembros del equipo.
- b) Mantenerse informado de los problemas importantes que se presenten.
- c) Revisar el trabajo efectuado dejando constancia de dicha revisión en los papeles de trabajo.
- d) Variar los programas de trabajo de acuerdo con los resultados que se vayan obteniendo.
- e) Resolver las diferencias de opinión entre los distintos miembros del equipo.

El grado de supervisión depende, entre otros factores, de la complejidad del trabajo y de la experiencia y capacidad profesionales de los miembros del equipo de auditoría.

¹⁷ <http://www.uaim.edu.mx/web-carreras/carreras/contaduria/AUDITORIA.pdf>



En la auditoría gubernamental, la supervisión será ejercida por el supervisor asignado al equipo de trabajo y los niveles inmediatos superiores vinculados directamente con el proceso de la auditoría. Todo supervisor dejará constancia y evidencia de su labor, a efecto de evaluar la oportunidad y el aporte técnico al equipo de auditoría, ya que la supervisión es la garantía de calidad del trabajo¹⁸

4.1.5.6. Control Interno

La Norma de Auditoría Especial 253 hace referencia al control interno, como la tercera Norma que se debe cumplir en cualquier trabajo de auditoría.

La evaluación preliminar del Control Interno, es un procedimiento insoslayable para identificar las posibles áreas críticas y definir la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría.

4.1.5.7. Evidencia

“La Norma de Auditoría Especial 254 hace referencia a la obtención de evidencia competente y suficiente como base razonable para sustentar los hallazgos y conclusiones del auditor gubernamental.

Deben considerarse los aspectos mencionados en los incisos 05 a 13 de la Norma 224 y, además para las auditorías con indicios de responsabilidad los documentos debidamente legalizados por la autoridad competente que constituyen evidencia útil y necesaria para fines de una acción legal.¹⁹

4.1.5.8. Comunicación de Resultados

La Norma de Auditoría Especial 255 hace referencia a la comunicación de resultados, como la quinta Norma que se debe cumplir en cualquier trabajo de auditoría.

El informe de auditoría especial debe:

Ser oportuno, completo, veraz, objetivo y convincente, así como, lo suficientemente claro y conciso como lo permitan los asuntos tratados.

Indicar los antecedentes, el objeto, los objetivos específicos del examen, el alcance y la metodología empleada.

Señalar que el auditor realizó la auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental.

Exponer los hallazgos significativos, conclusiones y recomendaciones del auditor gubernamental.

Cuando no se pueda emitir una conclusión, el auditor debe exponer las razones que sustentan su limitación y la naturaleza de la información omitida.

De corresponder, los indicios de responsabilidad y condiciones para la presentación de descargos.

¹⁸ Manual de Normas de Auditoría Gubernamental M/CE/10-E

¹⁹ Norma de Auditoría Especial M/CE/10-E Versión 4 Pág. 9



Hacer referencia a informes legales o técnicos que sustentan el informe de auditoría especial.

En caso de indicios de responsabilidad civil o de responsabilidad penal, identificar el monto del presunto daño económico al Estado como efecto en los hallazgos.

4.1.6. CONTROL INTERNO

4.1.6.1. DEFINICION

El Control Interno es un proceso compuesto por una cadena de acciones extendidas a todas las actividades inherentes a la gestión, integradas a los demás procesos básicos de la organización, bajo la responsabilidad de su consejo de administración y su máximo ejecutivo, llevado a cabo por estos y por todo el personal de la misma, diseñando con el objeto de limitar los riesgos internos y externos que afecten las actividades de la organización, proporcionando un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos de eficacia y eficiencia y de cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas, así como las iniciativas de calidad establecidas.²⁰

4.1.6.2. CATEGORÍAS DE LA DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO

La definición incluye un contexto conceptual amplio con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos dentro de las siguientes categorías:

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

4.1.6.3. COMPONENTES DE CONTROL INTERNO.

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

- a) Ambiente de control
- b) Evaluación de riesgos
- c) Actividades de control
- d) Información y comunicación
- e) Supervisión

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

²⁰ VELA, Gabriel, “Auditoría Interna un Enfoque Prospectivo”, Primera Edición



Existe una relación directa entre los objetivos relacionados con las categorías: Eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información y cumplimiento de leyes y reglamentos. Los cinco componentes están relacionados permanentemente en el campo de la gestión, específicamente en las unidades operativas.

4.1.6.3.1. AMBIENTE DE CONTROL.²¹

El ambiente de control define el conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son por lo tanto determinantes del grado en que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales.

El ambiente de control marca las pautas de comportamiento en una organización, e influye directamente en el nivel de concientización del personal respecto al control.

Constituye la base de los demás elementos del control interno aportando disciplina y estructura.

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

4.1.6.3.2. EVALUACION DE RIESGOS.

A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza, se evalúa la vulnerabilidad del sistema. El control interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones.

4.1.6.3.3. ACTIVIDADES DE CONTROL.

Las Actividades de Control están constituidas por las políticas y los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos.

Por tanto las actividades de control tienden a asegurar:

- a) Que se cumplan las directrices de la dirección.
- b) Que se toman las medidas necesarias para afrontar los riesgos que ponen en peligro la consecución de los objetivos de la entidad.

²¹ VELA, Gabriel, “Auditoría Interna un Enfoque Prospectivo”, Primera Edición



4.1.6.3.4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

El consejo de administración, su máximo ejecutivo y el personal de la organización deben contar con la información periódica y oportuna para orientar sus acciones en consonancia con los demás, hacia la dirección, ejecución y control de las operaciones, para el mejor logro de los objetivos.

4.1.6.3.5. SUPERVISIÓN.

La supervisión comprende la evaluación de la calidad y rendimiento de los sistemas de control interno de la organización a través del tiempo. Además, comprende el seguimiento de su funcionamiento, pues toda organización tiene áreas donde los mismos están en desarrollo, necesitan ser reforzados o se impone directamente su reemplazo debido a que perdieron su eficiencia o resultaron inaplicables. Incumbe a la dirección el diseño, implementación y funcionamiento de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica para mantenerla en un nivel adecuado. Las causas de las desviaciones pueden encontrarse en los cambios internos y externos a la gestión que, al variar las circunstancias, generan nuevos riesgos a afrontar.²²

4.1.7. LEY 1178 Y SUS REGLAMENTOS ESPECIFICOS²³

La presente 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, con el objeto de:

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

²² VELA, Gabriel, “Auditoría Interna un Enfoque Prospectivo”, Primera Edición

²³ Ley de Administración y Control Gubernamentales-Ley 1178



4.1.8. SISTEMAS DE ADMINISTRACION Y DE CONTROL²⁴

4.1.8.1. SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

Traducirá los objetivos y planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes y políticas generados por el Sistema Nacional de Planificación, en resultados concretos a alcanzar en el corto y mediano plazo; en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recursos a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de ejecución de pre inversión e inversión. El proceso de programación de inversiones deberá corresponder a proyectos compatibilizados con las políticas sectoriales y regionales, de acuerdo con las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.

4.1.8.2. SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones. Evitará la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades, en seguimiento de los siguientes preceptos:

- a) Se centralizará en la entidad cabeza de sector de los diferentes niveles de gobierno, las funciones de adoptar políticas, emitir normas y vigilar su ejecución y cumplimiento; y se desconcentrará o descentralizará la ejecución de las políticas y el manejo de los sistemas de administración.
- b) Toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta Ley.

4.1.8.3. SISTEMA DE PRESUPUESTO

Preverá, en función de las prioridades de la política gubernamental, los montos y fuentes de los recursos financieros para cada gestión anual y su asignación a los requerimientos monetarios de la Programación de Operaciones y de la Organización Administrativa adoptada. Se sujetará a los siguientes preceptos generales:

- a) Las entidades gubernamentales que cuenten con recursos provenientes de tributación, aportes a la seguridad social y otros aportes, regalías o transferencias de los tesoros del Estado, sujetarán sus gastos totales a la disponibilidad de sus recursos, a las condiciones del financiamiento debidamente

²⁴ <http://www.monografías.com>



contraído y a los límites legales presupuestarios, no pudiendo transferir gastos de inversión a funcionamiento.

b) Las entidades con autonomía de gestión y de patrimonio cuyos ingresos provengan exclusivamente por venta de bienes o por prestación de servicios, financiarán con tales ingresos sus costos de funcionamiento, el aporte propio del financiamiento para sus inversiones y el servicio de su deuda. Sus presupuestos de gastos son indicativos de sus operaciones de funcionamiento e inversión.

c) Los presupuestos de gastos del Banco Central y de las entidades públicas de intermediación financiera sometidas al programa monetario del Gobierno y a la vigilancia de la Superintendencia de Bancos, son indicativos de sus operaciones de funcionamiento y de inversión no financiera.

d) La ejecución de los presupuestos de gastos de las entidades señaladas en los incisos b) y c) de este artículo, está sujeta, según reglamentación, al cumplimiento de las políticas y normas gubernamentales relacionadas con la naturaleza de sus actividades, incluyendo las referidas a las modificaciones, traspasos y transferencias dentro de sus presupuestos, así como a la disponibilidad de sus ingresos efectivos después de atender y prever el cumplimiento de sus obligaciones, reservas, aumentos de capital, rédito sobre patrimonio neto y otras contribuciones obligatorias. No se permitirá la transferencia de gastos de inversión o excedentes de ingresos presupuestados a gastos de funcionamiento.

4.1.8.4. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

En procura de la eficiencia en la función pública, determinará los puestos de trabajo efectivamente necesarios, los requisitos y mecanismos para proveerlos, implantará regímenes de evaluación y retribución del trabajo, desarrollará las capacidades y aptitudes de los servidores y establecerá los procedimientos para el retiro de los mismos.

4.1.8.5. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Establecerá la forma de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios. Se sujetará a los siguientes preceptos:

a) Previamente exigirá la disponibilidad de los fondos que compromete o definirá las condiciones de financiamiento requeridas; diferenciará las atribuciones de solicitar, autorizar el inicio y llevar a cabo el proceso de contratación; simplificará los trámites e identificará a los responsables de la decisión de contratación con relación a la calidad, oportunidad y competitividad del precio del suministro, incluyendo los efectos de los términos de pago.



b) Las entidades emplearán los bienes y los servicios que contraten, en los fines previstos en la Programación de Operaciones y realizarán el mantenimiento preventivo y la salvaguardia de los activos, identificando a los responsables de su manejo.

c) La reglamentación establecerá mecanismos para la baja o venta oportuna de los bienes tomando en cuenta las necesidades específicas de las entidades propietarias. La venta de acciones de sociedades de economía mixta y la transferencia o liquidación de empresas del Estado, se realizará previa autorización legal específica o genérica, con la debida publicidad previa, durante y posterior a estas operaciones.

4.1.8.6. SISTEMA DE TESORERÍA Y CRÉDITO PÚBLICO

Manejará los ingresos, el financiamiento o crédito público y programará los compromisos, obligaciones y pagos para ejecutar el presupuesto de gastos. Aplicará los siguientes preceptos generales:

a) Toda deuda pública interna o externa con plazo igual o mayor a un año será contraída por la máxima autoridad del Sistema de Tesorería del Estado, por cuenta del Tesoro Nacional o de la entidad beneficiaria que asume la responsabilidad del servicio de la deuda respectiva. Las disposiciones del párrafo anterior no serán aplicables a las entidades públicas que de acuerdo a Reglamento, contraigan obligaciones a través del mercado de valores nacional o extranjero, siendo dichas instituciones las únicas responsables del cumplimiento de las obligaciones contraídas. Las obligaciones así adquiridas deberán estar consignadas en sus respectivos presupuestos aprobados mediante Ley del Presupuesto General de la Nación.

b) Las deudas públicas con plazo inferior al año serán contraídas por cada entidad con sujeción a la programación financiera fijada por la máxima autoridad del Sistema de Tesorería del Estado.

c) Serán de cumplimiento obligatorio por las entidades del Sector Público, las políticas y normas establecidas por la máxima autoridad del Sistema de Tesorería del Estado para el manejo de fondos, valores y endeudamiento.

4.1.8.7. SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA

Incorporará las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en un sistema común, oportuno y confiable, destino y fuente de los datos expresados en términos monetarios. Con base en los datos financieros y no financieros generará información relevante y útil para la toma de decisión



por las autoridades que regulan la marcha del Estado y de cada una de sus entidades, asegurando que:

- a) El sistema contable específico para cada entidad o conjunto de entidades similares, responda a la naturaleza de las mismas y a sus requerimientos operativos y gerenciales respetando los principios y normas de aplicación general.
- b) La Contabilidad Integrada identifique, cuando sea relevante, el costo de las acciones del Estado y mida los resultados obtenidos.

4.1.8.8. SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y CONTROL EXTERNO POSTERIOR

El Control Gubernamental tendrá por objetivo mejorar la eficiencia en la captación y uso de los recursos públicos y en las operaciones del Estado; la confiabilidad de la información que se genere sobre los mismos; los procedimientos para que toda autoridad y ejecutivo rinda cuenta oportuna de los resultados de su gestión; y la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos del Estado. El Control Gubernamental se aplicará sobre el funcionamiento de los sistemas de administración de los recursos públicos y estará integrado por:

- a) El Sistema de Control Interno que comprenderá los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en los reglamentos y manuales de procedimientos de cada entidad, y la auditoría interna.
- b) El Sistema de Control Externo Posterior que se aplicará por medio de la auditoría externa de las operaciones ya ejecutadas. Los procedimientos de control interno previo se aplicarán por todas las unidades de la entidad antes de la ejecución de sus operaciones y actividades o de que sus actos causen efecto. Comprende la verificación del cumplimiento de las normas que los regulan y los hechos que los respaldan, así como de su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la entidad. Se prohíbe el ejercicio de controles previos por los responsables de la auditoría interna y por parte de personas, de unidades o de entidades diferentes o externas a la unidad ejecutora de las operaciones.

Tampoco podrá crearse una unidad especial que asuma la dirección o centralización del ejercicio de controles previos. El control interno posterior será practicado:

- a) Por los responsables superiores, respecto de los resultados alcanzados por las operaciones y actividades bajo su directa competencia.
- b) Por la unidad de auditoría interna.



4.1.9. RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA (D. S. 23318-A)²⁵

Todos los servidores públicos, sin distinción de jerarquía, están obligados a responder por los actos u omisiones en el ejercicio de la función pública, desde la óptica del Control Gubernamental. La responsabilidad por el ejercicio de la función pública nace del mandato que la sociedad otorga a los poderes del Estado para que, en su representación, administren los recursos públicos persiguiendo el bien común y el interés público. La función pública desde el punto de vista de la responsabilidad, tiene una concepción basada en el mandato, es decir que los administradores de los órganos y reparticiones del Estado, deben rendir cuentas por el manejo de los recursos que les han sido confiados por la sociedad.

Antes de la vigencia de la Ley N° 1178, de acuerdo con el enfoque tradicional de la responsabilidad, el servidor público descargaba por completo su responsabilidad si demostraba haber utilizado los recursos que le fueron confiados con apego a la normatividad vigente, al margen de los resultados obtenidos. La concepción moderna de responsabilidad por la función pública establece que el servidor público debe responder por los objetivos a los que se destinaron los recursos públicos, como también por la forma y los resultados de su aplicación. En consecuencia, la responsabilidad de los servidores públicos no se limita al cumplimiento de la legalidad, sino al logro de objetivos y resultados que la sociedad espera de su gestión.

Asimismo, todos los servidores públicos son responsables de los informes y documentos que suscriban y del ejercicio de su profesión. En el caso de los profesionales abogados, encargados del patrocinio legal del Sector Público, serán responsables cuando la tramitación de la causa la realicen con vicios procesales o cuando los recursos legales se declaren improcedentes por aspectos formales.

4.1.9.1. CLASES DE RESPONSABILIDAD

4.1.9.1.1. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Se establece la responsabilidad administrativa cuando el servidor público o ex servidor público en el ejercicio de sus funciones incurre en una acción u omisión que contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaría, por tanto es de naturaleza exclusivamente disciplinaria.

4.1.9.1.2. RESPONSABILIDAD EJECUTIVA

La responsabilidad ejecutiva emerge de una gestión deficiente o negligente así como del incumplimiento de mandatos expresamente señalados en la Ley (artículos 30 de la Ley N° 1178 y 34

²⁵ Decreto Supremo N° 23318-A Responsabilidad por la Función Pública



del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado por Decreto Supremo N° 23318-A).

Causales para la determinación de la responsabilidad ejecutiva

- ☞ Falta de rendición de cuentas de los objetivos a los que se destinaron los recursos públicos, así como de la forma y resultados de su aplicación.
- ☞ Falta de implantación de los sistemas de administración y control interno.
- ☞ Falta de remisión de información a la Contraloría General del Estado sobre contratos suscritos por la Entidad.
- ☞ Falta de remisión de los Estados financieros a la Contraloría General del Estado.
- ☞ Falta de respeto a la independencia de las unidades de auditoría interna.
- ☞ Gestión deficiente o negligente.

4.1.9.1.3. RESPONSABILIDAD CIVIL

La responsabilidad civil se establece cuando la acción u omisión del servidor público o de las personas naturales o jurídicas cause daño al Estado valuable en dinero.

Para efecto de la determinación de esta responsabilidad se deben considerar los siguientes preceptos:

- Es civilmente corresponsable el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado.
- Es civilmente corresponsable el superior jerárquico cuando el uso indebido, fue posibilitado por las deficiencias de los sistemas de administración y control interno implantados en la Entidad.
- Incurren en esta responsabilidad las personas naturales o jurídicas que no siendo servidores públicos, se beneficien indebidamente con recursos públicos.
- Incurren en esta responsabilidad las personas naturales o jurídicas que no siendo servidores públicos, causen daño al patrimonio de las Entidades del Estado.
- Cuando varias personas resulten responsables del mismo acto o hecho que cause daño al Estado, serán solidariamente responsables.

Importante: La solidaridad en la responsabilidad implica que los responsables se liberan de la obligación solamente cuando se haya efectuado el pago total del daño ocasionado.

4.1.9.1.4. RESPONSABILIDAD PENAL

La responsabilidad es penal cuando la acción u omisión del servidor público o de los particulares se encuentra tipificada como delito en el Código Penal. Consiguientemente, su naturaleza es punitiva (sancionadora).



4.1.10. REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - DECRETO SUPREMO Nº 23215

El Decreto Supremo 23215 de fecha 22 de julio de 1992, regula el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Nº 1178 de Administración y Controles Gubernamentales a la Contraloría General de la República, como órgano rector del Control Gubernamental y autoridad superior de Auditoría del Estado.

La Contraloría General de la República procurara fortalecer la capacidad del Estado para ejecutar eficazmente las decisiones y las políticas del gobierno, mejorar la transparencia de la gestión pública y promover la responsabilidad de los servidores públicos.

La normatividad de Control Gubernamental está integrada por las normas básicas y secundarias de Control Interno y Control Externo Posterior.

Las normas básicas de Control Gubernamental Interno son emitidas por la Contraloría General de la República, forman parte integral del control gubernamental y son normas generales de carácter principista que definen el nivel mínimo de calidad para desarrollar adecuadamente las políticas, los programas, la organización, la administración y el control de las operaciones de las entidades públicas.



CAPITULO V

5. DESARROLLO DEL TRABAJO

5.1. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA (MPA)²⁶

AUDITORIA ESPECIAL AL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE DOCENTES DE POSTGRADO AL CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACION EN EDUCACION SUPERIOR (CEPIES) DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2009 A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011

TÉRMINOS DE REFERENCIA.

ANTECEDENTES

En cumplimiento al Programa Operativo Anual (POA) MEN.T.AUD.NO. 013/2012 de 05 de marzo de 2012, de la Jefatura de Auditoría Interna, se procedió a realizar la Auditoría Especial al Proceso de Selección y Contratación de Docentes del Centro Psicopedagógico y de Investigación en Educación Superior (CEPIES), de la Universidad Mayor de San Andrés, por el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2009 a 30 de septiembre de 2011.

La auditoría fue programada a solicitud de la Máxima Autoridad Ejecutiva de nuestra Casa de Estudios Superiores en atención a Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 436/2011 de 21 de septiembre de 2011, que resuelve: Aprobar la realización inmediata de una Auditoría Especial al Centro Psicopedagógico y de Investigación en Educación Superior (CEPIES), a través de la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés.

OBJETIVO

El objetivo de la auditoría, es expresar una opinión independiente, sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales al Proceso de Selección y Contratación de Docentes del Centro Psicopedagógico y de Investigación en Educación Superior (CEPIES).

OBJETO

El objeto del examen, fue la siguiente documentación:

En relación con la legalidad de los contratos de personal, el contrato suscrito con cada docente de los programas de maestría, diplomado y doctorado y los documentos de su currículum personal.

La afinidad entre la especialidad del contratado con la asignatura a dictar.

²⁶ Departamento de Auditoría Interna UMSA



El control ejercido por el CEPIES acerca de la calidad del servicio, el tiempo de prestación y el cumplimiento de los términos del contrato.

ALCANCE DEL EXAMEN

Nuestro examen se efectuó de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables a la Auditoría Especial (NAG del 251 al 256 emitidas con Resolución N° CGR/026/2005). El tipo de evidencia obtenida fue documental a través de fuentes internas y externas, como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría en lo referente a los procesos de selección y contratación de docentes investigadores de los diferentes módulos de los Programas de Postgrado del Centro Psicopedagógico y de Investigación en Educación Superior (CEPIES) de la UMSA, en los periodos 2009, 2010 y del 01 de enero al 30 de septiembre de 2011.

METODOLOGÍA

El trabajo se realizó de conformidad a lo previsto en el Manual de las Normas de Auditoría Gubernamental.

Con el propósito de lograr el cumplimiento del objetivo de la auditoría, se efectuó la acumulación y evaluación objetiva de evidencias como respaldo competente y suficiente, a través de las siguientes etapas:

PLANIFICACIÓN:

Se obtendrá conocimiento sobre las operaciones objeto de la auditoría, las áreas administrativas que intervienen y los funcionarios a cargo; asimismo, se analizará la existencia ó inexistencia de controles y riesgos, determinándose el enfoque de auditoría, que nos permitirá el cumplimiento del objetivo de la auditoría, que ha generado la emisión de los Programas de Trabajo a la medida de las operaciones analizadas.

EJECUCIÓN:

Basado en los Programas de Trabajo, los cuales incluyen procedimientos orientados a alcanzar el objetivo de la auditoría, se efectuará la revisión de los documentos de respaldo de las operaciones, utilizando técnicas de auditoría se obtendrá la evidencia suficiente y competente, para concluir con la veracidad de la información. En consecuencia, nuestro examen se desarrollará verificando la documentación que respaldan las operaciones sujeto al análisis.



Verificación y revisión de la documentación respaldatoria del Proceso de Selección y Contratación de Docentes

Revisión y verificación del cumplimiento de los Procedimientos Administrativos relacionados a los procesos de contratación de los Docentes Investigadores para los diferentes módulos de los programas de Doctorado, Maestría y Diplomado, realizados por en el Centro Psicopedagógico y de Investigación en Educación Superior (CEPIES).

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS:

Sobre la base de los resultados obtenidos, se emitirá el informe, en concordancia con lo establecido en la Norma de Auditoría Especial 255.

NORMAS LEGALES APLICABLES

Para la realización del examen se aplicarán las siguientes normas:

Constitución Política del Estado.

Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales, del 20 de julio de 1990

Decreto Supremo Nº 23318-A que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, del 03 de noviembre de 1992,

Decreto Supremo Nº 23215 que aprueba el Reglamento de Atribuciones de la actual Contraloría General del Estado Plurinacional de Bolivia, del 22 de julio de 1992.

Decreto Supremo Nº 26237 Modificatorio al Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, del 29 de junio de 2001.

Resolución Nº CGR/079/2006 de fecha 04 de abril de 2006, aprueba el Manual de Normas de Auditoría Gubernamental.

Resolución No. CGR/036/2005 de 10 de marzo de 2005, aprueba la Guía para la elaboración de informes de Auditoría Interna con Indicios de Responsabilidad por la Función Pública.

El Reglamento de Procesos Universitarios aprobado mediante Resolución Nº 113/98 del Honorable Consejo Universitario en fecha 9 de junio de 1998,

Resoluciones, Reglamentos y Manuales Universitarios.

Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobada con Decreto Supremo 0181 del 28/06/2009

Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas con Resolución CGR – 1/070/2000 DEL 21/09/2000



Reglamento del CEPIES, aprobado con Resolución del Comité Ejecutivo del Honorable Consejo Universitario del 03/02/2011, homologada con R.H.C.U. N° 275/2011 del 04/07/2011.

Reglamento General de Estudio de Postgrado

Reglamento del Régimen Académico Docente del Universidad Boliviana

Reglamento de Postgrado, aprobado en sección del Honorable Consejo Universitario en fecha 14/08/2002

Otras disposiciones legales vigentes.

Actividades y fechas de mayor importancia

A continuación se expone las principales actividades y fechas de mayor importancia relacionadas con la auditoria:

ACTIVIDADES	FECHAS	
Elaboración de la Planificación de la Auditoria	06-03-2012	18-05-2012
Ejecución del Trabajo de Campo (I)	21-05-2012	01-06-2012
Finalización de auditoría y entrega de informe (I)	04-06-2012	29-06-2012

(I) Etapa de inicio y finalización.

ANALISIS SITUACIONAL EN LO PEDAGÓGICO CURRICULAR.-

En la actualidad, el CEPIES, viene desarrollando los siguientes programas de Formación Docente:

Diplomado en Organización y Administración Pedagógica del Aula.

Especialidad en Didáctica y en Educación Superior

Maestría en Educación Superior, con menciones en:

Psicopedagogía en Educación Superior

Gestión y Administración Universitaria, y

Elaboración y Evaluación de Proyectos Educativos.

EN LO RELATIVO A SU DESARROLLO INSTITUCIONAL.-

Al comienzo de sus actividades (1992-1994) el CEPIES ha generado una enorme expectativa en el cuerpo docente de la Universidad, como producto de ello ha generado una imagen institucional en ascenso, hasta constituirse en un referente en cuanto a la formación docente. Al presente esta imagen se ha estancado o, quizá, deteriorado. Las posibles causas fundamentales para esta situación son las siguientes:



Ausencia de una visión clara de lo que se pretende como institución. Prueba de ello, hasta el presente, no se ha elaborado ningún documento que guíe el accionar de los Administradores y gestores del CEPIES, mucho menos planes estratégicos.

La administración del CEPIES ha sido intuitiva y empírica, fuertemente autoritaria en los últimos tiempos, creando una insatisfacción en los clientes - usuarios, y un clima institucional de desconfianza y mero cumplimiento de tareas.

Lo anterior ha repercutido en el desempeño docente de los facilitadores. Con raras excepciones, en la mayoría de ellos no ha existido un compromiso con el CEPIES ni con el crecimiento intelectual de sus miembros. Muchos facilitadores ejercen porque dicen que se gana más en el CEPIES.

No obstante los anteriores puntos, el CEPIES sigue siendo un referente importante en cuanto a la Formación Docente Universitaria.

OBJETIVO INSTITUCIONAL:

Formar docentes universitarios a través de actividades académicas sistemáticas – Cursos en Teoría y Tecnología blanda (el conocimiento práctico, aplicado y producto tecnológico no tangible) y el cultivo y vivencia de valores; a nivel de Diplomados, Especialidad y Maestría, de tal modo que el desempeño docente sea cualitativamente mejor.

Formar administradores para la Alta Gerencia de las Instituciones Universitarias Públicas, a través de las actividades académicas sistemáticas - cursos en Teoría y Tecnología blanda (el conocimiento práctico, aplicado y producto tecnológico no tangible) y el cultivo y vivencia de valores-, a nivel de Maestría, de tal modo, que el desempeño de las Instituciones Universitarias estén orientadas por la filosofía de la garantía de la calidad.

Formar investigadores de Alto Nivel a través del Diseño y Desarrollo del Doctorado en Filosofía, con el fin de contribuir a la culminación de la formación académica en el más alto nivel científico y humanista, con una base teórica que les permita profundizar y sistematizar conocimientos sobre la “Universidad” y sobre la realidad nacional e internacional; proponer el diseño de nuevas doctrinas, principios, modelos y teorías inherentes al campo de las ciencias sociales y humanas para su aplicación en la solución de problemas que aquejan la Universidad Pública y la sociedad boliviana y universal; así como lograr la ubicación del Doctor en Filosofía, en el plano más elevado de la especulación filosófica, de la sabiduría, de la reflexión y de la experiencia en actividades académicas.

Desarrollar nuevas Filosofías, Teorías, Modelos, Doctrinas, Principios y Tecnologías o conocimientos prácticos y aplicados relacionados con la Universidad, la Actividad Docente, la Administración Universitaria, la Formación Profesional, la Cultura de la Profesión, el Núcleo de la Profesión, el Núcleo de la Disciplina Científica, la Prospectiva, las Megatendencias en la Educación Superior, las Relaciones entre la Educación Superior con las distintas actividades del Ser Humano y las distintas Disciplinas Científicas, etc.



Proponer a la Universidad, a la Sociedad y al Estado Boliviano, alternativas de solución a los Problemas de la Educación Superior con el fin de que ésta contribuya al Desarrollo Económico, Social, Político y Cultural de la Región y del País.

Construir una comunidad científica que reflexione sobre el fenómeno “Universidad” y su relación con el entorno social, económico, político, cultural, etc., y, a partir de ella, generar y/o conformar disciplinas científicas propias, cercanas y remotas para la Descripción, Explicación y Comprensión del fenómeno señalado.

Difundir los resultados de la producción de nuevos saberes, la reflexión e innovación de los mismos en publicaciones impresas y electrónicas y otros eventos académicos, para el conocimiento de la comunidad científica de la Región y del País.

FUENTE DE GENERACION DE RECURSOS

Los recursos que percibe el Centro Psicopedagógico de Investigación en Educación Superior, son los siguientes:

a) RECURSOS ESPECÍFICOS (Fuente de Financiamiento 20 Recursos Específicos, Organismo Financiador 230 Otros Recursos Específicos).

Los ingresos son contabilizados por el método de efectivo: Ingresos Propios, que se generan por la venta de servicios.

b) DONACIONES (Fuente de Financiamiento 80 Donación Externa, Organismo Financiador 729 Otros Organismos Financiadores Externos).

DETERMINACION DE RIESGOS

RIESGOS INHERENTES

Del análisis de planificación se han identificado los siguientes riesgos inherentes:

DE ORIGEN EXTERNO

Los factores externos que podrían tener efecto en las operaciones auditadas son:

Por el tiempo transcurrido ha existido cambio de autoridades en el CEPIES, esta situación, no permite obtener aclaraciones sobre las acciones tomadas para efectuar el control en el proceso de ingresos, egresos, cuentas por cobrar y cuentas por pagar.



DE ORIGEN INTERNO

Los factores internos que podrían tener efecto en las operaciones auditadas son:

Que no se cumplan a cabalidad las Normas Básicas Adquisición y Administración De Bienes y Servicios.

Los factores mencionados anteriormente inciden en las operaciones a ser evaluadas, por lo cual se califica al riesgo inherente como ALTO.

ASPECTOS IDENTIFICADOS	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL
Deficiencia en los Contratos de Docentes Investigadores de los Programas de Maestría y Diplomado.	A	A
Inexistencia de Documentación de Respaldo del Proceso de contratación de los Docentes Investigadores de los Programas de Maestría y Diplomado.	A	A
Falta de Documentación Básica en los Procesos de Contratación de Docentes	M	M
Docentes Investigadores Invitados sin cumplir con todos los requisitos	M	A
Docentes Investigadores Invitados sobrepasan el 20% del total de Docentes Contratados.	M	A
PROMEDIO	A	A

JUSTIFICACION

- ✓ Riesgo inherente alto por incumplimiento a las disposiciones en los diferentes procesos ejecutados por el CEPIES.
- ✓ Riesgo de Control alto por inexistencia de revisiones de instancias de supervisión.

AMBIENTE DE CONTROL

Efectuada una evaluación preliminar del control interno, a continuación presentamos los aspectos que incidieron en el ambiente de control, respecto al objeto de la auditoría:

FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN

La Máxima Autoridad Ejecutiva de la Universidad Mayor de San Andrés, y la Dirección del CEPIES demuestran interés para que el personal sea responsable en la presentación de información financiera confiable y transparente, al efecto se cuenta con reglamentos y normativa debidamente aprobada mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario, lo que permite el registro de todas las



operaciones económico-financieras de la UMSA, para una correcta administración de los recursos y preservación de sus bienes, estableciendo disposiciones y manteniendo una estructura contable adecuada para el control, verificación y evaluación de la gestión y de los resultados obtenidos.

INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS

La Universidad Mayor de San Andrés, tiene elaborado un Reglamento para el Personal Administrativo y otro para el Personal Docente, en los cuales se evidencian los procedimientos éticos, bajo el cual se rige el personal del CEPIES.

COMPETENCIA PROFESIONAL

El personal involucrado en las operaciones actualmente cuenta con funciones asignadas en forma escrita, en la cual se determinan los requisitos personales y profesionales de su puesto.

Todos los funcionarios que participaron en las operaciones objeto de la auditoría, cuentan con carpetas personales, en las cuales se pueden determinar su capacidad profesional y experiencia.

ATMÓSFERA DE CONFIANZA

En el CEPIES, se cuenta con mecanismos de comunicación oficial a través de las hojas de ruta de cada trámite, mediante el cual se emite instrucciones para el procesamiento de las operaciones financieras a la cual corresponda.

ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA

Mediante el Departamento de Presupuesto y Planificación Financiera se preparan planes estratégicos para que posteriormente todo el personal que conforma la UMSA con sus correspondientes DEAs opere conforme a dichos planes.

SISTEMA ORGANIZATIVO

De acuerdo al Manual de Organización y Funciones de la Universidad Mayor de San Andrés, aprobado mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario HCU N° 05/50/1571/2008 del 15 de octubre de 2008, define a la estructura organizacional del CEPIES como Lineal y está conformada por los siguientes niveles:



VICERRECTORADO
Dirección CEPIES
Biblioteca
Unidad Administrativa Desconcentrada
Coordinación Maestría
Coordinación Diplomado
Coordinación Doctorado

ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD Y NIVELES DE AUTORIDAD

En la verificación de las operaciones hemos identificado que los responsables del procesamiento de las operaciones se identifican en los cargos, mediante los sellos que se consignan en los documentos procesados; de los cuales en el área de recursos humanos se evidencia la asignación oficial de los cargos y la determinación de las responsabilidades.

ENFOQUE DE AUDITORÍA ESPERADO

A continuación se plantean los factores de riesgos identificados y el enfoque de auditoría a aplicar: El enfoque de auditoría estará dirigido a la verificación en detalle y específico, de todos los antecedentes proporcionados e información complementaria obtenida de fuentes internas y externas.

Auditoría Interna verificará los procedimientos efectuados y el cumplimiento de la normativa legal en el aspecto académico, verificando la Selección y Contratación de Docentes.

CONTROL INTERNO

En relación con el sistema de control interno nos basaremos en el realizado para el Examen de Confiabilidad, por considerarse actual y concerniente a la UMSA.

TRABAJO REALIZADO POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

En la UMSA, no se cuenta con información sobre auditorías externas que hubieran sido realizadas en las gestiones anteriores relacionadas con el objeto de auditoría. La Unidad de Auditoría Interna es quien realiza las auditorías a los Estados Financieros en forma anual y también auditorías especiales de acuerdo al POA o a requerimiento, de acuerdo a ello se realizó la Auditoría Especial relativa al Proceso de Selección y Contratación de Docentes del Centro Psicopedagógico y de Investigación en Educación Superior (CEPIES) de la Universidad Mayor de San Andrés.



ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

Personal y tiempo presupuestado

El trabajo de Auditoría será ejecutado en el lapso de 90 días hábiles a partir del 05 de marzo de 2012, según orden de trabajo.

El equipo de trabajo estará conformado por:

CARGO
Supervisor de Auditoría Interna
Auditor Interno I
Auditor Interno II
Auxiliares de Auditoría

El tiempo estimado es distribuido de la siguiente manera:

CARGO	PLANIFICACIÓN	EJECUCIÓN	COMUNICACIÓN	TOTAL DÍAS
Jefe			2	2
Supervisor	5	93	2	100
Auditor I	5	84	2	91
Auditor II	5	77	2	84
Auxiliares	5	90	2	97

5.2. PROGRAMA DE TRABAJO

Para alcanzar el objetivo de auditoría, se obtendrá evidencias competente, suficiente y pertinente, mediante la aplicación de procedimientos que se detallan en Programas de Trabajo desarrollados a la medida, los mismos que se adjuntan y son parte del presente Memorándum de Planificación.



**CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN
EDUCACIÓN SUPERIOR
(CEPIES)**

PROGRAMA DE AUDITORIA - DIPLOMADO²⁷

OBJETIVO

El objetivo de la Auditoría, es expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento de disposiciones legales aplicables al proceso de contratación de Docentes Investigadores del **PROGRAMA DE DIPLOMADO**, realizadas por el Centro Psicopedagógico y de Investigación en Educación Superior (CEPIES), durante las gestiones de 2009, 2010 y del 01 de enero a 30 de septiembre de 2011.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	HECHO POR
1.	<p><u>PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO</u></p> <p>Realice un relevamiento de información relacionada con la ejecución de los Programas de DIPLOMADO, realizado en el periodo auditado, como ser:</p> <p>a) Obtenga las Resoluciones de aprobación del Honorable Consejo Universitario de cada uno de los Programas de los DIPLOMADOS vigentes en el periodo auditado</p> <p>b) Reglamentos de Postgrado vigentes en el periodo auditado</p> <p>c) Reglamentos propios del CEPIES, vigentes en el periodo auditado</p>		
2.	<p><u>TRABAJO DE CAMPO</u></p> <p><u>RÉGIMEN ACADÉMICO Y DOCENTE</u></p> <p>Elabore un detalle de todos los Programas de DIPLOMADO con sus versiones realizadas, en el periodo auditado y verifique que cada una de ellas cuenta con Resoluciones Administrativas de la Dirección y verifique que la misma fue elevada a la Comisión de Postgrado de la UMSA, para su posterior homologación del Honorable Consejo Universitario.</p> <p><u>SELECCIÓN DE DOCENTES</u></p> <p>3. Obtenga las publicaciones de las Convocatorias Públicas realizadas en el periodo auditado para la contratación de docentes para cada una de los Programas de DIPLOMADO, vigentes en el periodo auditado.</p> <p>4. Verifique que todos los docentes contratados fueron designados por la Dirección en función a las recomendaciones y evaluaciones por concurso de méritos realizada por la Comisión de Evaluación, designada con Resolución del Consejo Técnico del CEPIES</p> <p>5. Verifique que los docentes seleccionados (asignados) cumplen con los requisitos establecidos en la Convocatoria, como los establecidos en el Reglamento del CEPIES, como ser:</p> <p>a) Acreditar grado académico igual o superior al curso del programa postgradual en el que desarrolla la facilitación docente.</p> <p>b) Experiencia no menor a tres años en el ejercicio de la docencia bajo Titularidad "A" en la UMSA, o universidades extranjeras sujetas a convenio, con categoría equivalente</p> <p>c) Realizar declaración jurada de compatibilidad y carga horaria</p>		
6.	<p>Verifique que cada docente investigador tiene su contrato de trabajo a plazo fijo por cada modulo o programa de maestría.</p>		

²⁷ Departamento de Auditoría Interna UMSA



N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	HECHO POR
7.	De existir docentes INVITADOS para dictar los Programas del DIPLOMADO, verifique que estos son personalidades destacadas en el ejercicio de la educación superior y a profesionales comprometidos con el desarrollo de la autonomía universitaria, asimismo verifique que la designación este aprobada por el Vicerrector.		
8.	Verifique que el total de docentes INVITADOS, no supere el 20 % del total de académicos previsto para conformar el plantel docente.		
9.	Verifique que los docentes investigadores que mantengan carga horaria en pregrado, tenga limitada su participación a un máximo de dos módulos por curso o programa postgradual.		
	<u>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</u>		
10.	Realice las correspondientes conclusiones sobre los resultados de la auditoría realizada al área Académica del CEPIES, correspondiente a los programas de DIPLOMADO realizados en el periodo auditado.		
11.	Prepare para los hallazgos de Control Interno las correspondiente Planillas de Control Interno, considerando los cinco atributos: CONDICIÓN, CRITERIO, CAUSA, EFECTO y RECOMENDACIÓN y ponga a aprobación del Supervisor junto con los Papeles de Trabajo de la Auditoría debidamente indizados y correferenciados.		

El presente Programa de Trabajo es enunciativo y no limitativo



**CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN
EDUCACIÓN SUPERIOR
(CEPIES)**

PROGRAMA DE AUDITORIA - MAESTRIA²⁸

OBJETIVO

El objetivo de la Auditoría, es expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento de disposiciones legales aplicables al proceso de contratación de Docentes Investigadores del **PROGRAMA DE MAESTRIA**, realizadas por el Centro Psicopedagógico y de Investigación en Educación Superior (CEPIES), durante las gestiones de 2009, 2010 y del 01 de enero a 30 de septiembre de 2011.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	HECHO POR
1.	<p><u>PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO</u></p> <p>Realice un relevamiento de información relacionada con la ejecución de los Programas de MAESTRIA, realizado en el periodo auditado, como ser:</p> <p>d) Obtenga las Resoluciones de aprobación del Honorable Consejo Universitario de cada uno de los Programas de los MAESTRIAS vigentes en el periodo auditado</p> <p>e) Reglamentos de Postgrado vigentes en el periodo auditado</p> <p>f) Reglamentos propios del CEPIES, vigentes en el periodo auditado</p>		
2.	<p><u>TRABAJO DE CAMPO</u></p> <p><u>RÉGIMEN ACADÉMICO Y DOCENTE</u></p> <p>Elabore un detalle de todos los Programas de MAESTRIA con sus versiones realizadas, en el periodo auditado y verifique que cada una de ellas cuenta con Resoluciones Administrativas de la Dirección y verifique que la misma fue elevada a la Comisión de Postgrado de la UMSA, para su posterior homologación del Honorable Consejo Universitario.</p> <p><u>SELECCIÓN DE DOCENTES</u></p> <p>3. Obtenga las publicaciones de las Convocatorias Públicas realizadas en el periodo auditado para la contratación de docentes para cada uno de los Programas de MAESTRIA, vigentes en el periodo auditado.</p> <p>4. Verifique que todos los docentes contratados fueron designados por la Dirección en función a las recomendaciones y evaluaciones por concurso de méritos realizada por el Comisión de Evaluación, designada con Resolución del Consejo Técnico del CEPIES</p> <p>5. Verifique que los docentes seleccionados (asignados) cumplen con los requisitos establecidos en la Convocatoria, como los establecidos en el Reglamento del CEPIES, como ser:</p> <p>d) Acreditar grado académico igual o superior al curso del programa postgradual en el que desarrolla la facilitación docente.</p> <p>e) Experiencia no menor a tres años en el ejercicio de la docencia bajo Titularidad "A" en la UMSA, o universidades extranjeras sujetas a convenio, con categoría equivalente</p> <p>f) Realizar declaración jurada de compatibilidad y carga horaria</p>		
6.	<p>Verifique que cada docente investigador tiene su contrato de trabajo a plazo fijo por cada modulo o programa de maestría.</p>		
7.	<p>De existir docentes INVITADOS para dictar los Programas de la MAESTRIA, verifique</p>		

²⁸ Departamento de Auditoría Interna UMSA



N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	HECHO POR
	<p>que estos son personalidades destacadas en el ejercicio de la educación superior y a profesionales comprometidos con el desarrollo de la autonomía universitaria, asimismo verifique que la designación este aprobada por el Vicerrector.</p> <p>8. Verifique que el total de docentes INVITADOS, no supere el 20 % del total de académicos previsto para conformar el plantel docente.</p> <p>9. Verifique que los docentes investigadores que mantengan carga horaria en pregrado, tenga limitada su participación a un máximo de dos módulos por curso o programa postgradual.</p>		
	<p><u>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</u></p> <p>10. Realice las correspondientes conclusiones sobre los resultados de la auditoría realizada al área Académica del CEPIES, correspondiente a los programas de MAESTRIA realizados en el periodo auditado.</p> <p>11. Prepare para los hallazgos de Control Interno las correspondiente Planillas de Control Interno, considerando los cinco atributos: CONDICIÓN, CRITERIO, CAUSA, EFECTO y RECOMENDACIÓN y ponga a aprobación del Supervisor junto con los Papeles de Trabajo de la Auditoría debidamente indizados y correferenciados.</p>		

El presente Programa de Trabajo es enunciativo y no limitativo

5.3. PAPEL DE TRABAJO

Objetivo: Verificar si el proceso de selección y contratación de docentes respecto a la convocatoria pública se encuentra enmarcado en la normativa vigente de la institución. (Ver Anexo 2)



5.4. PLANILLA DE DEFICIENCIAS

PLANILLA DE DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO DIPLOMADO

DETALLE
<p>----- (I) -----</p> <p><u>CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOS DOCENTES INVESTIGADORES DE LOS DIPLOMADOS EN FOTOCOPIAS SIMPLES</u></p> <p><u>CONDICIÓN</u></p> <p>En respuesta a la solicitud de documentación realizada en nota AUD.INT.CARTA N° 249/2012 del 03/04/2012, la Sub Directora de Estudios de Postgrado del CEPIES, nos remitió la nota, UMSA – CEPIES – SDEPG 065/12 del 4 de abril de 2012, mediante la cual nos hace llegar la documentación en forma parcial de acuerdo a sus anexos, donde se evidencia que varios de los Contratos por Prestación de Servicios de los Docentes Investigadores correspondientes a la gestión 2009 y 2010, se encuentra en fotocopias simple.</p> <p>Posteriormente nos remitieron la nota UMSA – CEPIES-SDEPG 111/12 del 07/05/2012, emitida por la SUB DIRECTORA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO del CEPIES, que en su último párrafo indica: “..a la fecha se reitera que no se tiene mayor documentación excepto la adjuntada en detalle a los cites UMSA CEPIES SDEPG 065/12 y 095/12, no quedando pendiente más información”</p> <p><u>CRITERIO</u></p> <p>Las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobada con Decreto Supremo N° 0181 del 28/06/2009, indica en su Artículo 36 (UNIDAD ADMINISTRATIVA). La Unidad Administrativa tiene como principales funciones:</p> <p>c) Realizar con carácter obligatorio, todos los actos administrativos de los procesos de contratación y velar por el cumplimiento de las condiciones y plazos establecidos en los procesos de contratación;</p> <p>d) Emitir la certificación presupuestaria;</p> <p>i) Designar a los responsables de la recepción de propuestas;</p> <p>j) Llevar un registro o libro de actas de las propuestas recibidas;</p> <p>m) Conformar y archivar el expediente de cada uno de los procesos de contratación;</p> <p>Asimismo, los procedimientos mencionados anteriormente, no estuvieron de acuerdo al Numeral 2318 (Procedimientos para ejecutar actividades de control), de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados mediante Resolución CGR -1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000, establece: “Los procedimientos para ejecutar actividades de control responden a un orden de prelación que contempla controles previos, sucesivos niveles de supervisión hasta llegar a la dirección superior, con el apoyo de la auditoría interna. Todos los procedimientos se completan con la retroalimentación de los resultados que producen para la generación de acciones correctivas tanto sobre el proceso objeto de control como sobre el propio procedimiento de control.</p> <p>Las actividades de control referidas incluyen, entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none">• inspección de documentación• pruebas de reconstrucción• validación de exactitud y oportunidad del registro de transacciones y hechos <p><u>CAUSA</u></p> <p>Inadecuado archivo de la documentación y falta de supervisión de los niveles superiores del CEPIES.</p>



EFFECTO

El no contar con los contratos originales no permite evidenciar la legalidad de los mismos ya que estos pueden haber sido modificados.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Señora Rectora de la Universidad Mayor de San Andrés, a través del Vicerrector, instruir a la Directora Ejecutiva del CEPIES y esta a su vez a la Sub Directora de Estudios de Postgrado,

R. 01 Realizar la búsqueda de los contratos originales de prestación de servicios de docentes investigadores e informar a la Dirección sobre aquellos que no fueron encontrados para que las autoridades superiores tomen las acciones correspondientes.

----- (2) -----

NO SE CUENTA CON DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE LOS DOCENTES INVESTIGADORES DE LOS DIFERENTES DIPLOMADOS.

CONDICIÓN

En el periodo auditado (1 de enero de 2009 al 30 de septiembre 2011), el CEPIES realizó la contratación de Docentes Investigadores para el desarrollo de los diferentes Diplomados, sin embargo, en archivos del CEPIES, no se cuenta con documentación que respalde el proceso de Contratación de los docentes (Actas de recepción de las postulaciones, informes de la Comisión evaluadora, documentación presentada por el proponente, Resoluciones del Consejo Técnico del CEPIES, etc.), desconociéndose, si todos los docentes contratados presentaron en forma oportuna, toda la documentación solicitada en las diferentes convocatorias. Esta documentación fue solicitada con nota CARTA COMISIÓN AUD.INT. N° 001/2012 del 21/03/2012, en respuesta a esta solicitud nos remitieron la nota UMSA – CEPIES-SDEPG 111/12 del 07/05/2012, emitida por la SUB DIRECTORA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO del CEPIES, en su último párrafo de esta nota indica:.. “a la fecha se reitera que no se tiene mayor documentación excepto la adjuntada en detalle a los cites UMSA CEPIES SDEPG 065/12 y 095/12, no quedando pendiente más información”, situación que ratifica lo mencionado anteriormente.

CRITERIO

Las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobada con Decreto Supremo N° 0181 del 28/06/2009, indica en su Artículo 36 (UNIDAD ADMINISTRATIVA). La Unidad Administrativa tiene como principales funciones:

- c) Realizar con carácter obligatorio, todos los actos administrativos de los procesos de contratación y velar por el cumplimiento de las condiciones y plazos establecidos en los procesos de contratación;
- d) Emitir la certificación presupuestaria;
- i) Designar a los responsables de la recepción de propuestas;
- j) Llevar un registro o libro de actas de las propuestas recibidas;
- m) Conformar y archivar el expediente de cada uno de los procesos de contratación;

Asimismo, los procedimientos mencionados anteriormente, no estuvieron de acuerdo al Numeral 2318 (Procedimientos para ejecutar actividades de control), de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados mediante Resolución CGR -1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000, establece: “Los procedimientos para ejecutar actividades de control responden a un orden de prelación que contempla controles previos, sucesivos niveles de supervisión hasta llegar a la dirección superior, con el apoyo de la auditoría interna. Todos los procedimientos se completan con la retroalimentación de los resultados que producen para la generación de acciones correctivas tanto sobre el proceso objeto de control como sobre el propio procedimiento de control.

Las actividades de control referidas incluyen, entre otras:

inspección de documentación
pruebas de reconstrucción



validación de exactitud y oportunidad del registro de transacciones y hechos

CAUSA

Las observaciones descritas, se deben a los siguientes aspectos:

Falta de Manual de procedimientos específicos para la contratación de docentes
Inadecuado archivo de la documentación por parte de los responsables
Cambio de personal responsable de realizar estas actividades
Cambio de Autoridades en el CEPIES

EFECTO

Esta situación no permite verificar que la contratación de los docentes se realizó de conformidad a normas establecidas para el caso, lo que origina el riesgo de que se contrate docentes sin contar con la capacidad suficiente para dictar los diferentes módulos de la Maestría. Pone en duda la legalidad de la Contratación del Docente Investigador.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Señora Rectora de la UMSA, a través del Vicerrector, instruir a la Directora del CEPIES:

R.02 Ordenar la búsqueda de toda la documentación faltante e informar en forma detallada al Consejo Técnico del CEPIES, sobre la documentación faltante de los procesos de contratación de Docentes Investigadores para los Diplomados, para que se tome las acciones legales que correspondan contra los responsables de la custodia de la misma.

R.03 Reglamentar el proceso de contratación de los docentes investigadores y el archivo de la documentación emergente de este proceso.



PLANILLA DE DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO **MAESTRIAS EN EDUCACIÓN SUPERIOR**

DETALLE

----- (1) -----

NO SE CUENTA CON DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE LOS DOCENTES INVESTIGADORES DE LAS MAESTRÍAS.

CONDICIÓN

En las gestiones 2009, 2010 y en el periodo de enero a septiembre de 2011, el CEPIES realizó la contratación de Docentes Investigadores para el desarrollo de la Maestría en Educación Superior, en sus diferentes versiones (XVII, XVIII, XIX y XX) y menciones ("Psicopedagogía y Educación Superior", Gestión y Administración Universitaria", "Elaboración y Evaluación de Proyectos Educativos"), sin embargo, en archivos del CEPIES, en la mayoría de los casos, no se cuenta con documentación que respalde el proceso de Contratación de los docentes (Actas de recepción de las postulaciones, informes de la Comisión evaluadora, documentación presentada por el proponente, etc.), desconociéndose, si todos los docentes contratados presentaron en forma oportuna, toda la documentación solicitada en las diferentes convocatorias. Esta situación fue ratificada con nota UMSA – CEPIES-SDEPG 111/12 del 07/05/2012, emitida por la SUB DIRECTORA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO del CEPIES, que en su último párrafo indica:.. "a la fecha se reitera que no se tiene mayor documentación excepto la adjuntada en detalle a los cites UMSA CEPIES SDEPG 065/12 y 095/12, no quedando pendiente mas información".

CRITERIO

Las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobada con Decreto Supremo N° 0181 del 28/06/2009, indica en su Artículo 36 (UNIDAD ADMINISTRATIVA). La Unidad Administrativa tiene como principales funciones:

- c) Realizar con carácter obligatorio, todos los actos administrativos de los procesos de contratación y velar por el cumplimiento de las condiciones y plazos establecidos en los procesos de contratación;
- d) Emitir la certificación presupuestaria;
- i) Designar a los responsables de la recepción de propuestas;
- j) Llevar un registro o libro de actas de las propuestas recibidas;
- m) Conformar y archivar el expediente de cada uno de los procesos de contratación;

Asimismo, los procedimientos mencionados anteriormente, no estuvieron de acuerdo al Numeral 2318 (Procedimientos para ejecutar actividades de control), de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados mediante Resolución CGR -1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000, establece: "Los procedimientos para ejecutar actividades de control responden a un orden de prelación que contempla controles previos, sucesivos niveles de supervisión hasta llegar a la dirección superior, con el apoyo de la auditoría interna. Todos los procedimientos se completan con la retroalimentación de los resultados que producen para la generación de acciones correctivas tanto sobre el proceso objeto de control como sobre el propio procedimiento de control.

Las actividades de control referidas incluyen, entre otras:

- inspección de documentación
- pruebas de reconstrucción
- validación de exactitud y oportunidad del registro de transacciones y hechos

CAUSA

Las observaciones descritas, se deben a los siguientes aspectos:



- ✓ Falta de Manual de procedimientos específicos para la contratación de docentes
- ✓ Inadecuado archivo de la documentación por parte de los responsables
- ✓ Cambio de personal responsable de realizar estas actividades
- ✓ Cambio de Autoridades en el CEPIES

EFECTO

Esta situación no permite verificar que la contratación de los docentes se realizó de conformidad a normas establecidas para el caso, lo que origina el riesgo de que se contrate docentes sin contar con la capacidad suficiente para dictar los diferentes módulos de la Maestría. Pone en duda la legalidad de la Contratación del Docente Investigador.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Señora Rectora de la UMSA, a través del Vicerrector, instruir a la Directora del CEPIES:

R.01 Ordenar la búsqueda de toda la documentación faltante e informar en forma detallada al Consejo Técnico del CEPIES, sobre la documentación faltante para que se tome las acciones legales que correspondan contra los responsables de la custodia de la misma.

R.02 Reglamentar el proceso de contratación de los docentes investigadores y el archivo de la documentación emergente de este proceso.

----- (2) -----

INCOHERENCIA ENTRE EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y LA RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO.

CONDICIÓN

De acuerdo al contrato AJUR. - CEPIES - CONT. N° 013/2009, suscrito en fecha 03/02/2009, por representantes del CEPIES, de acuerdo a la cláusula tercera del contrato, el Docente fue contratado para la Maestría XVII, Mención Psicopedagogía y Educación Superior, sin embargo la Resolución N° 016/09 del 03/02/2009, de nombramiento del docente, en su Artículo Primero, indica: "Aprobar la designación de Docentes Investigadores de la Maestría XVII, Mención Gestión y Administración Universitaria", lo cual origina una incoherencia entre estos dos documentos.

CRITERIO

Los procedimientos no estuvieron de acuerdo al Numeral 2318 (Procedimientos para ejecutar actividades de control), de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados mediante Resolución CGR -1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000, establece: "Los procedimientos para ejecutar actividades de control responden a un orden de prelación que contempla controles previos, sucesivos niveles de supervisión hasta llegar a la dirección superior, con el apoyo de la auditoría interna. Todos los procedimientos se completan con la retroalimentación de los resultados que producen para la generación de acciones correctivas tanto sobre el proceso objeto de control como sobre el propio procedimiento de control.

Las actividades de control referidas incluyen, entre otras:

- inspección de documentación
- pruebas de reconstrucción
- validación de exactitud y oportunidad del registro de transacciones y hechos

CAUSA

Lo anterior se debe a la falta de supervisión por parte de los niveles superiores del CEPIES



EFECTO

Esta incoherencia genera duda respecto al Módulo para lo cual fue contratado el docente investigador.

RECOMENDACIÓN

-
- Se recomienda a la Señora Rectora de la Universidad Mayor de San Andrés, a través del Vicerrector, instruir a la Directora Ejecutiva del CEPIES:
-
- R. A los Responsables de la emisión de Resoluciones, considerar el módulo para el cual postulan los docentes y emitir el contrato en base a la Resolución. Asimismo, se deberá asegurar que cada Contrato de Prestación de Servicios elaborado para la contratación de docentes investigadores esté debidamente respaldado con la Resolución pertinente.

----- (3) -----

FALTA DE DOCUMENTACIÓN BÁSICA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE DOCENTES.

CONDICIÓN

- En la documentación proporcionada, no se pudo evidenciar que los Docentes seleccionados o Invitados presentaron la declaración jurada de compatibilidad horaria y de ingresos, tampoco estos requisitos fueron exigidos en las convocatorias. Por otra parte, no existe evidencia que el docente cuente con la correspondiente carta de designación individual realizada por el Director del CEPIES. Asimismo, en algunos casos no existe evidencia de que el Docente seleccionado o Invitado, cuente con el Diplomado de Educación Superior.

CRITERIO

El Reglamento del Centro Psicopedagógico y de Investigación en Educación Superior – CEPIES, aprobado con Resolución del Comité Ejecutivo del Honorable Consejo Universitario N° 029/2011 de fecha 3 de febrero de 2011 y homologada con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 275/2011 del 04/07/2011, establece en su artículo 48:

Para la incorporación al plantel docente del CEPIES, el profesional sujeto a evaluación en concurso de mérito y examen de competencia deberá contar con los siguientes requisitos:

- a) Acreditar grado académico igual o superior al curso del programa postgradual en el que desarrolla la facilitación docente.
- b) Experiencia no menor a tres años en el ejercicio de la docencia bajo Titularidad “A” en la UMSA, o universidades extranjeras sujetas a convenio, con categoría equivalente.
- c) Contar con el aval respectivo por el Departamento de Personal Docente de no contar con una carga horaria superior a las 160 horas/mes en pregrado de la UMSA.
- d) Realizar declaración jurada de compatibilidad y carga horaria

Por otra parte, los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados mediante Resolución CGR -1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000, establecen en su Numeral 1400. JERARQUIA DE LOS CONTROLES:

El control interno, por ser un proceso, se conforma por un encadenamiento de acciones particulares de los recursos humanos en todos los niveles de las organizaciones públicas que, además de sus interrelaciones funcionales, se articulan en una relación de jerarquía en concordancia con dichos niveles.

- c) de procesamiento, ejercidos por los propios ejecutores de las actividades organizacionales y de los procesamientos de información incorporados a los mismos procesos, para garantizar básicamente la adecuación de las operaciones y la integridad y exactitud en la captación de los datos necesarios; la elaboración de informes de recepción de bienes o servicios, el depósito íntegro de cobranzas y la aprobación de la documentación de respaldo, previamente a cada desembolso, son ejemplos de este tipo de controles.



CAUSA

Esta observación se debe a la falta de supervisión por parte de los niveles superiores del CEPIES

EFECTO

Esta situación origina el riesgo de que se esté contratando docentes investigadores que no reúnan los requisitos exigidos para dictar los diferentes Módulos de la Maestría.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Señora Rectora de la Universidad Mayor de San Andrés, a través del Vicerrector, instruir a la Directora Ejecutiva del CEPIES:

R.03 Que en futuras contrataciones a Docentes Investigadores, en las convocatorias sean considerados todos los requisitos detallados en el Reglamento del CEPIES, asimismo, asegurarse que todos los docentes contratados o invitados cuenten con esta documentación de respaldo.

----- (4) -----

CONVOCATORIAS DE LAS MAESTRÍAS REALIZADAS EN LA GESTIÓN 2009 NO PROPORCIONADAS

CONDICIÓN

El Departamento de Auditoría Interna mediante nota AUD.INT.CARTA No. 197/2012 solicitó a la Directora del CEPIES la relación de las convocatorias efectuadas gestión 2009, sin embargo, esta información no fue proporcionada correspondiente a las convocatorias de la Maestría en Educación Superior, Versión XVII, mención: "Psicopedagogía y Educación Superior" y la mención: "Gestión y Administración Universitaria" realizadas en la gestión 2009.

CRITERIO

Las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobada con Decreto Supremo N° 0181 del 28/06/2009, indica en su Artículo 36 (UNIDAD ADMINISTRATIVA). La Unidad Administrativa tiene como principales funciones:

- c) Realizar con carácter obligatorio, todos los actos administrativos de los procesos de contratación y velar por el cumplimiento de las condiciones y plazos establecidos en los procesos de contratación;
- d) Emitir la certificación presupuestaria;
- i) Designar a los responsables de la recepción de propuestas;
- j) Llevar un registro o libro de actas de las propuestas recibidas;
- m) Conformar y archivar el expediente de cada uno de los procesos de contratación;

Asimismo, los procedimientos mencionados anteriormente, no estuvieron de acuerdo al Numeral 2318 (Procedimientos para ejecutar actividades de control), de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados mediante Resolución CGR -1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000, establece: "Los procedimientos para ejecutar actividades de control responden a un orden de prelación que contempla controles previos, sucesivos niveles de supervisión hasta llegar a la dirección superior, con el apoyo de la auditoría interna. Todos los procedimientos se completan con la retroalimentación de los resultados que producen para la generación de acciones correctivas tanto sobre el proceso objeto de control como sobre el propio procedimiento de control.

Las actividades de control referidas incluyen, entre otras:

- inspección de documentación
- pruebas de reconstrucción
- validación de exactitud y oportunidad del registro de transacciones y hechos



CAUSA

Las observaciones descritas, se deben a los siguientes aspectos:

- ✓ Falta de Manual de procedimientos específicos para la contratación de docentes
- ✓ Inadecuado archivo de la documentación por parte de los responsables
- ✓ Cambio de personal responsable de realizar estas actividades
- ✓ Cambio de Autoridades en el CEPIES

EFECTO

Esta situación no permite verificar que la contratación de los docentes se realizó de conformidad a normas establecidas para el caso, lo que origina el riesgo de que se contrate docentes sin contar con la capacidad suficiente para dictar los diferentes módulos de la Maestría. Además, genera duda respecto a la legalidad de la Contratación del Docente Investigador.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Señora Rectora de la Universidad Mayor de San Andrés, a través del Vicerrector, instruir a la Directora Ejecutiva del CEPIES y esta a su vez a la Subdirectora de Estudios de Postgrado,

R.04 Organizar un archivo adecuado de la documentación emergente del proceso de contratación de docentes a objeto de contar con información disponible para fines de control interno posterior.

----- (5) -----

DOCENTES INVESTIGADORES DESIGNADOS CON MÁS DE UNA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO TÉCNICO.

CONDICIÓN

En el periodo auditado, se ha evidenciado que varios docentes investigadores fueron designados al mismo modulo con más de una Resolución del Consejo Técnico del CEPIES, en algunos casos de la misma fecha, otros con diferentes fechas, a continuación se muestra algunos ejemplos:

CRITERIO

El Numeral 2318 (Procedimientos para ejecutar actividades de control), de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados mediante Resolución CGR -1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000, establece: "Los procedimientos para ejecutar actividades de control responden a una orden de prelación que contempla controles previos, sucesivos niveles de supervisión hasta llegar a la dirección superior, con el apoyo de la auditoría interna. Todos los procedimientos se completan con la retroalimentación de los resultados que producen para la generación de acciones correctivas tanto sobre el proceso objeto de control como sobre el propio procedimiento de control.

Las actividades de control referidas incluyen, entre otras:

- inspección de documentación
- pruebas de reconstrucción
- validación de exactitud y oportunidad del registro de transacciones y hechos

CAUSA

Las observaciones descritas, se deben a los siguientes aspectos:

- ✓ Inadecuado control y archivo de las resoluciones de designación del Consejo Técnico por parte de los responsables
- ✓ Cambio de personal responsable de realizar estas actividades

EFECTO

Esta situación no permite verificar que la contratación de los docentes se realizó de conformidad a normas



establecidas para el caso, lo que origina el riesgo de que se contrate docentes sin contar con el respaldo adecuado de las designaciones y generan duda respecto de la validez de los mismos.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Señora Rectora de la Universidad Mayor de San Andrés, a través del Vicerrector, instruir a la Directora Ejecutiva del CEPIES y esta a su vez a la Subdirectora de Estudios de Postgrados:

R.05 Implantar controles adecuados respecto a la emisión correlativa y archivo de las resoluciones de designación de docentes a fin de contar con documentación que permita generar información fidedigna y confiable.

----- (6) -----

DOCENTES INVESTIGADORES INVITADOS SIN CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS

CONDICIÓN

Docente investigador, presenta título de Maestría de la Universidad de Michigan, sin estar certificado por la Cancillería Boliviana y sin revalidar por el Sistema de la Universidad Boliviana, siendo invitado para dictar el Módulo 7 "Planificación y Organización Docente" de la Maestría en Educación Superior, Versión XIX, mención Psicopedagogía y Educación Superior, según Resolución N° 0151/2010 del Consejo Técnico del CEPIES, del 08/09/2010.

Por otra parte, similar situación se presentó con otro Docente, quien presentó título de la Universidad Loyola, que no pertenece al Sistema Universitario, sin embargo fue seleccionado por el Comité para dictar el Modulo 7 "Métodos Cuantitativos de Investigación en Educación Superior", según Resolución N° 067/2011 del Consejo Técnico del CEPIES del 20/04/2011.

De acuerdo a la nota de fecha 23/08/2011, presentada por el docente investigador, en la que afirma que este no tiene título de Maestría, situación que es confirmada en el Certificado, emitido por el Departamento de Personal Docente de la Universidad Mayor de San Andrés, en la que no figura el Título de Maestría, sin embargo, fue designado según Resolución N° 123/2011 del 16/06/2011, para dictar el Módulo 3 "Didáctica Universitaria" de la Maestría en Educación Superior, versión XX, mención: Psicopedagogía y Educación Superior.

En otro caso, el Docente, sobrepasa la edad máxima de 65 años establecida en la convocatoria, sin embargo es designado para dictar el Modulo 6 "Diseño Curricular de la Educación Superior", según Resolución del Consejo Técnico N° 87/2010 del 16/06/2010 y el Modulo 14 "Proceso Educativo Boliviano" según Resolución del Consejo Técnico N° 123/2011 del 16/06/2011, ambos módulos de la maestría en Educación Superior, Versión XIX, mención: Psicopedagogía y Educación Superior.

Por otra parte, se ha evidenciado que el docente investigador, es designado a más de un módulo a pesar que no alcanzó la calificación de aprobación.

De acuerdo a la Resolución del Consejo Técnico N° 11/2010 del 28/01/2010, el postulante, es inhabilitado, por no ser titular "B" en la UMSA, sin embargo, es invitado para dictar el Modulo "Temas Transversales en Educación Superior" de la Maestría en Educación Superior, versión XVIII, mención PSICOPEDAGOGÍA Y EDUCACIÓN SUPERIOR.

CRITERIO

El Reglamento General de Estudios de Postgrado en el Capítulo XIII Art. 38 establece que los docentes de Postgrado y los docentes-investigadores, deberán contar con el título o grado académico igual o superior a los cursos que oferta la Unidad de Postgrado.



El Artículo 39 del mismo Reglamento establece que para acceder a la docencia del Postgrado, y/o Investigación, deberán cumplir con los requisitos exigidos por la convocatoria pública que cada Unidad de Postgrado especifique.

El Reglamento del Régimen Académico Docente de la Universidad Boliviana en el Capítulo VII, Art. 85 establece que se fija en 65 años la edad máxima para el ejercicio de la docencia universitaria, salvo en casos excepcionales determinados por el Consejo Universitario mediante resolución motivada y a propuesta del Consejo Facultativo de la respectiva facultad.

CAUSA

Esta observación se debe a la falta de supervisión y control por parte de los niveles superiores del CEPIES

EFECTO

Esta situación origina el riesgo de que se esté contratando docentes investigadores que no reúnan los requisitos exigidos para dictar los diferentes Módulos de la Maestría.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Señora Rectora de la Universidad Mayor de San Andrés, a través del Vicerrector, instruir a la Directora Ejecutiva del CEPIES y esta a su vez a la Sub Directora de Estudios de Posgrado,

R.06 Verificar que los docentes investigadores antes de ser invitados, cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento General de Estudios de Postgrado referido a la contratación de docentes del CEPIES.

----- (7) -----

CONFLICTO DE INTERESES, EL POSTULANTE A DOCENTE INVESTIGADOR TAMBIÉN ES MIEMBRO DE LA COMISIÓN EVALUADORA

CONDICIÓN

Se ha evidenciado en la Resolución N° 11/2010 del Consejo Técnico del CEPIES y en el informe de la Comisión Evaluadora de fecha 25 de enero de 2010, que el postulante a docente, figura como miembro de la Comisión Evaluadora, situación que origina conflicto de intereses.

Similar situación se ha evidenciado en la Resolución N° 083/2010 del Consejo Técnico del CEPIES del 02/06/2010 y en la Resolución N° 87/2010 del Consejo Técnico del CEPIES de fecha 16/06/2010, que el docente investigador designado a los Módulos 9 y 6 de la Maestría XIX, Mención: "Psicopedagogía y Educación Superior" y Elaboración y Evaluación de Proyectos Educativos, figura como postulante designado y como miembro de la Comisión Evaluadora.

CRITERIO

Las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobado con Decreto Supremo No. 181 de 28 de junio de 2009 en el Capítulo II, Art. 44 establece lo siguiente

- I. Las personas naturales o jurídicas, en forma asociada o no, que asesoren a una entidad pública en un proceso de contratación, no podrán participar en el mismo proceso bajo ninguna razón o circunstancia.
- II. La persona natural o jurídica o sus filiales, contratada por la entidad convocante para proveer bienes, ejecutar obras o prestar servicios generales, no podrá prestar servicios de consultoría respecto a los mismos o la inversa.



CAUSA

Lo mencionado se debe a la falta de control y sujeción a las disposiciones legales vigentes por parte de los niveles superiores del CEPIES

EFECTO

Esta situación origina el riesgo de que se esté contratando docentes investigadores generando duda en la selección docente y que sus actos sean considerados poco transparentes ante la sociedad.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Señora Rectora de la Universidad Mayor de San Andrés, a través del Vicerrector, instruir a la Directora Ejecutiva del CEPIES:

R.07 Que los miembros de la comisión evaluadora no pueden participar como postulantes en el proceso de contratación de docentes en cumplimiento a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios vigentes.

----- (8) -----

DEMORA EN LA EVALUACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS A DOCENTES INVESTIGADORES.

CONDICIÓN

Se ha evidenciado que la convocatoria para docentes investigadores de la Maestría XIX, se la realizó el 6 y 13 de febrero de 2011, sin embargo la Comisión Evaluadora, presento su informe en fecha 19 de abril de 2011, luego de haber concluido los Módulos de las Maestrías (16/04/11), para los cuales se realizó la convocatoria. Por otra parte no se pudo evidenciar que la comisión fue designada con Resolución del Consejo Técnico del CEPIES.

CRITERIO

El Numeral 2318 (Procedimientos para ejecutar actividades de control), de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados mediante Resolución CGR -1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000, establece: "Los procedimientos para ejecutar actividades de control responden a un orden de prelación que contempla controles previos, sucesivos niveles de supervisión hasta llegar a la dirección superior, con el apoyo de la auditoría interna. Todos los procedimientos se completan con la retroalimentación de los resultados que producen para la generación de acciones correctivas tanto sobre el proceso objeto de control como sobre el propio procedimiento de control.

Las actividades de control referidas incluyen, entre otras:

- inspección de documentación
- pruebas de reconstrucción
- validación de exactitud y oportunidad del registro de transacciones y hechos

CAUSA

Lo anterior se debe a la falta de supervisión por parte de los niveles superiores del CEPIES

EFECTO

Esta observación genera que el proceso de selección docente no sea en el tiempo adecuado ni oportuno.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Señora Rectora de la Universidad Mayor de San Andrés, a través del Vicerrector, instruir a la Directora Ejecutiva del CEPIES:



R.08 Designar mediante Resolución de Consejo Técnico a la Comisión Evaluadora otorgando plazos para presentación de su informe.

R.09 Asegurarse que la Comisión Evaluadora cumpla su labor, debiendo emitir su informe dentro de los plazos establecidos.

----- (9) -----

DOCENTES INVITADOS A DICTAR OTRO MÓDULO DISTINTO AL QUE SE PRESENTÓ EN CONVOCATORIA.

CONDICIÓN

De acuerdo a la documentación de su file se evidencio que algunos docentes fueron invitados a dictar otros Módulos distinto al que se presentaron en la convocatoria, generalmente estos docentes se presentaron a módulos de los Diplomados y no fueron elegidos, sin embargo son invitados a dictar módulos de la Maestría.

CRITERIO

El Reglamento General de Estudios de Postgrado en el Capítulo XIV, Art. 41 establece que son docentes invitados, aquellos profesionales nacionales o extranjeros de reconocido prestigio académico que estén vinculados a centros de Postgrado y/o investigación tanto nacional como del exterior, sujetos a contratos o convenios especiales.

CAUSA

Lo mencionado, se debe a la falta de control y sujeción a los reglamentos universitarios vigentes por parte de los niveles superiores del CEPIES.

EFECTO

Esta situación origina el riesgo de que se esté contratando docentes investigadores que no son idóneos generando dudas en el proceso de la selección docente.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Señora Rectora de la Universidad Mayor de San Andrés, a través del Vicerrector, instruir a la Directora Ejecutiva del CEPIES:

R.10 Emitir convocatorias para docentes de los diferentes programas en forma oportuna y evitar de esta manera la invitación a docentes de otras especialidades no afines a los módulos.

----- (10) -----

DEFICIENCIAS EN LA EMISIÓN DE LA RESOLUCIONES DEL CONSEJO TÉCNICO DEL CEPIES.

CONDICIÓN

Se ha evidenciado que en archivos del CEPIES, se cuenta con dos Resoluciones N° 0165/2010 de fecha 21/09/2010. No existe explicación porque existe en archivos dos Resoluciones con el mismo número pero designando a diferentes personas.

CRITERIO

El Numeral 2318 (Procedimientos para ejecutar actividades de control), de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados mediante Resolución CGR -1/070/2000 del 21 de



septiembre de 2000, establece: “Los procedimientos para ejecutar actividades de control responden a un orden de prelación que contempla controles previos, sucesivos niveles de supervisión hasta llegar a la dirección superior, con el apoyo de la auditoría interna. Todos los procedimientos se completan con la retroalimentación de los resultados que producen para la generación de acciones correctivas tanto sobre el proceso objeto de control como sobre el propio procedimiento de control.

Las actividades de control referidas incluyen, entre otras:

- inspección de documentación
- pruebas de reconstrucción
- validación de exactitud y oportunidad del registro de transacciones y hechos

CAUSA

Lo comentado, se deben a los siguientes aspectos:

- ✓ Inadecuado archivo de la documentación por parte de los responsables
- ✓ Falta de control y seguimiento del contenido de las Resoluciones del Consejo Técnico del CEPIES por parte de los responsables.

EFECTO

Esta situación no permite verificar que la contratación de los docentes se realizó de conformidad a normas establecidas para el caso, lo que genera dudas en la contratación de docentes al no contar con un archivo adecuado ni respaldo adecuado de las resoluciones emitidas.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Señora Rectora de la Universidad Mayor de San Andrés, a través del Vicerrector, instruir a la Directora Ejecutiva, al Comité Técnico y a la Sub Directora del Postgrado del CEPIES,

R.11 Verificar que la numeración de las Resoluciones del Consejo Técnico del CEPIES se emitan una sola vez en forma correlativa, las cuales deberán contener datos precisos en la designación de docentes a fin de generar información confiable.

R.12 Archivar en forma adecuada las Resoluciones del Consejo Técnico del CEPIES controlando su correlatividad y la información precisa de las designaciones de los docentes.

----- (II) -----

INVITACIONES DIRECTAS A DOCENTES INVESTIGADORES SOBREPASAN EL 20%.

CONDICIÓN

Se ha evidenciado, en las diferentes versiones (XVII al XX) de la Maestría en Educación Superior, que la designación por invitación directa a docentes investigadores, sobrepasa el 20% del total de docentes.

CRITERIO

El Reglamento del Centro Psicopedagógico y de investigación en Educación Superior en el Art. 49 señala que la Dirección viabilizará el ejercicio de la función docente mediante invitación directa, a personalidades destacadas en el ejercicio de la educación. Estas designaciones requerirán la aprobación del Vicerrectorado, siendo realizadas con la finalidad de permitir el correcto desarrollo de ciertos programas postgraduales en caso de contingencias, no pudiendo superar el 20% del total de académicos, previsto para conformar el plantel docente.



CAUSA

Lo mencionado, se debe a la falta de control y sujeción a los Reglamentos Universitarios vigentes por parte de los niveles superiores del CEPIES.

EFECTO

Esta situación origina la contratación de docentes bajo la modalidad de invitados que superan el límite establecido en los Reglamentos Universitarios.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Señora Rectora de la Universidad Mayor de San Andrés, a través del Vicerrector, instruir a la Directora Ejecutiva del CEPIES y esta a su vez a la Sub Directora de Estudios de Postgrado, **R.13** Efectuar la contratación de docentes invitados en sujeción al tope porcentual establecido en los Reglamentos Universitarios vigentes.

----- (12) -----

RESOLUCIONES EMITIDAS CON POSTERIORIDAD A LA CONTRATACIÓN DE DOCENTES

CONDICIÓN

Se ha evidenciado, que varias Resoluciones del Consejo Técnico del CEPIES, para la designación de Docentes Investigadores, fueron emitidas luego de haberse iniciado o concluido el Modulo para el cual fueron contratados los Docentes investigadores.

CRITERIO

Los procedimientos no estuvieron de acuerdo al Numeral 2318 (Procedimientos para ejecutar actividades de control), de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados mediante Resolución CGR -1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000, establece: "Los procedimientos para ejecutar actividades de control responden a un orden de prelación que contempla controles previos, sucesivos niveles de supervisión hasta llegar a la dirección superior, con el apoyo de la auditoría interna. Todos los procedimientos se completan con la retroalimentación de los resultados que producen para la generación de acciones correctivas tanto sobre el proceso objeto de control como sobre el propio procedimiento de control.

Las actividades de control referidas incluyen, entre otras:

- inspección de documentación
- pruebas de reconstrucción
- validación de exactitud y oportunidad del registro de transacciones y hechos"

CAUSA

Lo mencionado, se debió a la inobservancia de la normativa para la emisión de resoluciones.

EFECTO

Esta situación, afecta la validez de la Contratación del Docente Investigador, por otra parte existe el riesgo que se contraten Docentes Investigadores, sin la autorización de los niveles correspondientes.



RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Señora Rectora de la Universidad Mayor de San Andrés, a través del Vicerrector, instruir a la Directora Ejecutiva del CEPIES,

R.14 Que en futuras contrataciones de docentes investigadores, se realice una planificación acorde para cada proceso y que los responsables cumplan con los plazos establecidos, consiguientemente, el Consejo Técnico del CEPIES emita las Resoluciones oportunamente.





5.5. INFORME DE AUDITORÍA

REF. : “AUDITORIA ESPECIAL AL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE DOCENTES DE POSTGRADO AL CENTRO PSICOPEDAGOGICO Y DE INVESTIGACION EN EDUCACION SUPERIOR (CEPIES) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2009 A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011”.

ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO, ALCANCE, METODOLOGIA Y NORMATIVIDAD

Antecedentes

En cumplimiento al Programa Operativo Anual (POA) gestión 2011 e instrucción impartida mediante Memorándum MEN.T.AUD.NO. 013/2012 de 05 de marzo de 2012, de la Jefatura de Auditoría Interna, se procedió a realizar la Auditoria Especial al Proceso de Selección y Contratación de Docentes de Postgrado al Centro Psicopedagógico y de Investigación en Educación Superior (CEPIES) por el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2009 a 30 de septiembre de 2011.

Objetivo del Examen

El objetivo de la auditoría, es expresar una opinión independiente, sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales al Procesos de Selección y Contratación de Docentes del Centro Psicopedagógico y de Investigación en Educación Superior (CEPIES).

Objeto del Examen

El objeto del examen, fue la siguiente documentación:

- La legalidad de los contratos de personal, el contrato suscrito con cada docente de los programas de maestría, diplomado y doctorado y los documentos de su currículum personal.
- La afinidad entre la especialidad del contratado con la asignatura a dictar.
- El control ejercido por el CEPIES acerca de la calidad del servicio, el tiempo de prestación y el cumplimiento de los términos del contrato.



Alcance del Examen

Nuestro examen se efectuó de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables a la Auditoría Especial (NAG del 251 al 256 emitidas con Resolución N° CGR/026/2005). El tipo de evidencia obtenida fue documental a través de fuentes internas y externas, como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría en lo referente al proceso de selección y contratación de docentes investigadores de los diferentes módulos de los Programas de Postgrado del Centro Psicopedagógico y de Investigación en Educación Superior (CEPIES) de la UMSA, en los períodos 2009, 2010 y del 01 de enero a 30 de septiembre de 2011.

Limitación al Alcance de la Auditoría

A raíz de los constantes cambios del Responsable del Área Contable, como también de los consultores administrativos, no fue proporcionada la totalidad de la documentación, pese a los reiterados requerimientos de documentación, lo cual limitó el desarrollo de la Auditoría.

Metodología

El trabajo se realizó de conformidad a lo previsto en el Manual de las Normas de Auditoría Gubernamental.

Con el propósito de lograr el cumplimiento del objetivo de la auditoría, se efectuó la acumulación y evaluación objetiva de evidencias como respaldo competente y suficiente, a través de las siguientes etapas:

➤ Planificación:

Se obtendrá conocimiento sobre las operaciones objeto de la auditoría, las áreas administrativas que intervienen y los funcionarios a cargo; asimismo, se analizará la existencia ó inexistencia de controles y riesgos, determinándose el enfoque de auditoría, que nos permitirá el cumplimiento del objetivo de la auditoría, que ha generado la emisión de los Programas de Trabajo a la medida de las operaciones analizadas.



➤ Ejecución:

Basado en los Programas de Trabajo, los cuales incluyen procedimientos orientados a alcanzar el objetivo de la auditoría, se efectuará la revisión de los documentos de respaldo de la selección y contratación, utilizando técnicas de auditoría se obtendrá la evidencia suficiente y competente, para concluir con la veracidad de la información. En consecuencia, nuestro examen se desarrollará verificando la documentación que respaldan las operaciones sujeto al análisis.

- ✓ Revisión y verificación del cumplimiento de los Procedimientos Administrativos relacionados a los procesos de contratación de los Docentes Investigadores para los diferentes módulos de los programas de Doctorado, Maestría y Diplomado, realizados por en el Centro Psicopedagógico y de Investigación en Educación Superior (CEPIES).

➤ Comunicación de Resultados:

Sobre la base de los resultados obtenidos, se emitirá el informe, en concordancia con lo establecido en la Norma de Auditoría Especial 255.

Normas Legales Aplicables

Para la realización del examen se aplicarán las siguientes normas:

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, del 20 de julio de 1990.
- Ley del Sistema de Control Fiscal No.14933 Art. 77° del 29 de septiembre de 1977.
- Decreto Supremo N° 23318-A que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, del 03 de noviembre de 1992,
- Decreto Supremo N° 23215 que aprueba el Reglamento de Atribuciones de la actual Contraloría General del Estado Plurinacional de Bolivia, del 22 de julio de 1992.
- Decreto Supremo N° 26237 Modificatorio al Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, del 29 de junio de 2001.
- Resolución N° CGR/079/2006 de fecha 04 de abril de 2006, aprueba el Manual de Normas de Auditoría Gubernamental.
- Resolución No. CGR/036/2005 de 10 de marzo de 2005, aprueba la Guía para la elaboración de informes de Auditoría Interna con Indicios de Responsabilidad por la Función Pública.



- El Reglamento de Procesos Universitarios aprobado mediante Resolución N° 113/98 del Honorable Consejo Universitario en fecha 9 de junio de 1998,
- Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 164/2002.
- Resoluciones, Reglamentos y Manuales Universitarios.
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada Resolución Suprema N° 222957 del 04/03/2005
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobadas con Decreto Supremo 29190 del 11/07/2007
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobada con Decreto Supremo 0181 del 28/06/2009
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas con Resolución CGR – 1/070/2000 DEL 21/09/2000
- Ley N° 2492 Texto Ordenado del Código Tributario Boliviano del 02/08/2003.
- Resolución Normativa de Directorio N° 10.0016.07 que aprueba el Nuevo Sistema de Facturación
- Reglamento del CEPIES, aprobado con Resolución del Comité Ejecutivo del Honorable Consejo Universitario del 03/02/2011, homologada con R.H.C.U. N° 275/2011 del 04/07/2011.
- Reglamento General de Estudio de Postgrado
- Reglamento del Régimen Académico Docente del Universidad Boliviana
- Reglamento de Postgrado, aprobado en sección del Honorable Consejo Universitario en fecha 14/08/2002
- Otras disposiciones legales vigentes.

RESULTADOS DEL EXAMEN

Como resultado del examen realizado al Centro Psicopedagógico y de Investigación en Educación Superior (CEPIES), se estableció lo siguiente:

Contratos de Prestación de Servicios de los Docentes Investigadores de los DIPLOMADOS en Focopias Simples

En respuesta a la solicitud de documentación realizada en nota AUD.INT.CARTA N° 249/2012 del 03/04/2012, la Sub Directora de Estudios de Postgrado del CEPIES, nos remitió la nota, UMSA – CEPIES – SDEPG 065/12 del 4 de abril de 2012, mediante la cual nos hace llegar la documentación en forma parcial de acuerdo a sus anexos, donde se evidencia que varios de los Contratos por



Prestación de Servicios de los Docentes Investigadores correspondientes a la gestión 2009 y 2010, se encuentra en fotocopias simple.

Posteriormente nos remitieron la nota UMSA – CEPIES-SDEPG 111/12 del 07/05/2012, emitida por la SUB DIRECTORA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO del CEPIES, que en su último párrafo indica: “..a la fecha se reitera que no se tiene mayor documentación excepto la adjuntada en detalle a los cites UMSA CEPIES SDEPG 065/12 y 095/12, no quedando pendiente más información”

Las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobada con Decreto Supremo N° 0181 del 28/06/2009, indica en su Artículo 36 (UNIDAD ADMINISTRATIVA). *La Unidad Administrativa tiene como principales funciones:*

- c) Realizar con carácter obligatorio, todos los actos administrativos de los procesos de contratación y velar por el cumplimiento de las condiciones y plazos establecidos en los procesos de contratación;*
- d) Emitir la certificación presupuestaria;*
- i) Designar a los responsables de la recepción de propuestas;*
- j) Llevar un registro o libro de actas de las propuestas recibidas;*
- m) Conformar y archivar el expediente de cada uno de los procesos de contratación;*

Asimismo, los procedimientos mencionados anteriormente, no estuvieron de acuerdo al Numeral 2318 (Procedimientos para ejecutar actividades de control), de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados mediante Resolución CGR -1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000, establece: “Los procedimientos para ejecutar actividades de control responden a un orden de prelación que contempla controles previos, sucesivos niveles de supervisión hasta llegar a la dirección superior, con el apoyo de la auditoría interna. Todos los procedimientos se completan con la retroalimentación de los resultados que producen para la generación de acciones correctivas tanto sobre el proceso objeto de control como sobre el propio procedimiento de control.

Las actividades de control referidas incluyen, entre otras:

- inspección de documentación*
- pruebas de reconstrucción*
- validación de exactitud y oportunidad del registro de transacciones y hechos”*

Lo descrito, se debe al inadecuado archivo de la documentación y falta de supervisión de los niveles superiores del CEPIES de la anterior gestión.

Al no contar con los contratos originales, no permite evidenciar la legalidad de los mismos ya que estos pueden haber sido modificados.



Recomendación

Se recomienda a la Señora Rectora de la Universidad Mayor de San Andrés, a través del Vicerrector, instruir a la Directora Ejecutiva del CEPIES y esta a su vez a la Sub Directora de Estudios de Postgrado,

R. 01 Realizar la búsqueda de los contratos originales de prestación de servicios de docentes investigadores e informar a la Dirección sobre aquellos que no fueron encontrados para que las autoridades superiores tomen las acciones correspondientes.

Comentarios del Área Auditada

Aceptado.

Inexistencia de Documentación de Respaldo del Proceso de Contratación de los Docentes Investigadores de los Programas de Maestría y Diplomado.

En el periodo auditado del 1 de enero de 2009 al 30 de septiembre 2011, el CEPIES realizó la contratación de Docentes Investigadores para el desarrollo de los Programas de **MAESTRIA** y **DIPLOMADO**, sin embargo, en archivos del CEPIES, no se cuenta con la documentación que respalde el proceso de Contratación de los docentes (Actas de recepción de las postulaciones, informes de la Comisión Evaluadora, documentación presentada por el proponente, Resoluciones del Consejo Técnico del CEPIES, etc.), desconociéndose, si todos los docentes contratados presentaron en forma oportuna, toda la documentación solicitada en las diferentes convocatorias. Esta documentación fue solicitada con nota CARTA COMISIÓN AUD.INT. N° 001/2012 del 21/03/2012, en respuesta a esta solicitud nos remitieron la nota UMSA – CEPIES-SDEPG 111/12 del 07/05/2012, emitida por la SUB DIRECTORA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO del CEPIES, en su último párrafo de esta nota indica:.. “a la fecha se reitera que no se tiene mayor documentación excepto la adjuntada en detalle a los cites UMSA CEPIES SDEPG 065/12 y 095/12, no quedando pendiente más información”, Situación que ratifica lo mencionado anteriormente.

Las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobada con Decreto Supremo N° 0181 del 28/06/2009, indica en su Artículo 36 (UNIDAD ADMINISTRATIVA). *La Unidad Administrativa tiene como principales funciones:*



- c) Realizar con carácter obligatorio, todos los actos administrativos de los procesos de contratación y velar por el cumplimiento de las condiciones y plazos establecidos en los procesos de contratación;
- d) Emitir la certificación presupuestaria;
- i) Designar a los responsables de la recepción de propuestas;
- j) Llevar un registro o libro de actas de las propuestas recibidas;
- m) Conformar y archivar el expediente de cada uno de los procesos de contratación;

Asimismo, los procedimientos mencionados anteriormente, no estuvieron de acuerdo al Numeral 2318 (Procedimientos para ejecutar actividades de control), de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados mediante Resolución CGR -1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000, establece: “Los procedimientos para ejecutar actividades de control responden a un orden de prelación que contempla controles previos, sucesivos niveles de supervisión hasta llegar a la dirección superior, con el apoyo de la auditoría interna. Todos los procedimientos se completan con la retroalimentación de los resultados que producen para la generación de acciones correctivas tanto sobre el proceso objeto de control como sobre el propio procedimiento de control.

Las actividades de control referidas incluyen, entre otras:

- inspección de documentación
- pruebas de reconstrucción
- validación de exactitud y oportunidad del registro de transacciones y hechos”

Las observaciones descritas, se deben a los siguientes aspectos:

- ✓ Inadecuado archivo de la documentación por parte de los responsables
- ✓ Cambio de personal responsable de realizar estas actividades
- ✓ Cambio de Autoridades en el CEPIES

Esta situación no permite verificar que la contratación de los docentes se realizó de conformidad a normas establecidas para el caso, lo que origina el riesgo de que se contrate docentes sin contar con la capacidad suficiente para dictar los diferentes módulos de la Maestría. Pone en duda la validez de la Contratación del Docente Investigador.



Recomendación

Se recomienda a la Señora Rectora de la Universidad Mayor de San Andrés, a través del Vicerrector, instruir a la Directora Ejecutiva del CEPIES:

R. 02 Requerir informes por escrito a los ex Responsables, señalando los motivos por los cuales no se encuentra en el CEPIES la documentación que respalda la Contratación de Docentes, en base a esos informes, las autoridades superiores tomarán las decisiones que correspondan.

R. 03 Los procesos de Contratación de Docentes deben estar, enmarcados dentro del Reglamento del CEPIES, aprobado con Resolución del HCU. N° 028/2012 de 8 de febrero de 2012. Además los documentos deben ser archivados y custodiados, todo ello con el propósito de permitir su verificación posterior.

Comentarios del Área Auditada

Aceptado, se solicitará el reporte escrito a los responsables de turno.

Resoluciones emitidas con posterioridad a la contratación de Docentes

Se ha evidenciado, que varias Resoluciones del Consejo Técnico del CEPIES, para la designación de Docentes Investigadores, fueron emitidas luego de haberse iniciado o concluido el Módulo para el cual fueron contratados los Docentes investigadores.

Los procedimientos no estuvieron de acuerdo al Numeral 2318 (Procedimientos para ejecutar actividades de control), de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados mediante Resolución CGR -1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000, establece: *“Los procedimientos para ejecutar actividades de control responden a un orden de prelación que contempla controles previos, sucesivos niveles de supervisión hasta llegar a la dirección superior, con el apoyo de la auditoría interna. Todos los procedimientos se completan con la retroalimentación de los resultados que producen para la generación de acciones correctivas tanto sobre el proceso objeto de control como sobre el propio procedimiento de control.*

Las actividades de control referidas incluyen, entre otras:

- *inspección de documentación*
- *pruebas de reconstrucción*



- validación de exactitud y oportunidad del registro de transacciones y hechos”

Lo mencionado, se debió a la inobservancia de la normativa para la emisión de resoluciones.

Esta situación, afecta la validez de la Contratación del Docente Investigador, por otra parte existe el riesgo que se contraten Docentes Investigadores, sin la autorización de los niveles correspondientes.

Recomendación

Se recomienda a la Señora Rectora de la Universidad Mayor de San Andrés, a través del Vicerrector, instruir a la Directora Ejecutiva del CEPIES,

R. 04 Que en futuras contrataciones de docentes investigadores, se realice una planificación acorde para cada proceso y que los responsables cumplan con los plazos establecidos, consiguientemente, el Consejo Técnico del CEPIES emita las Resoluciones oportunamente.

Comentarios del Área Auditada

Aceptado.

En la presente Gestión se ha tomado en cuenta la planificación, pero paralelamente se tiene que asumir errores del pasado. Por otra parte, la suspensión de reuniones del Consejo Técnico media la continuidad de los procesos.

Incoherencia entre el Contrato de Prestación de Servicios y la Resolución de Nombramiento de Docentes

De acuerdo al contrato AJUR. - CEPIES - CONT. N° 013/2009, suscrito en fecha 03/02/2009, por representantes del CEPIES, de acuerdo a la cláusula tercera del contrato, el Docente fue contratado para la Maestría XVII, Mención Psicopedagogía y Educación Superior, sin embargo la Resolución N° 016/09 del 03/02/2009, de nombramiento del docente, en su Artículo Primero, indica: “Aprobar la designación de Docentes Investigadores de la Maestría XVII, Mención Gestión y Administración Universitaria”, lo cual origina una incoherencia entre estos dos documentos.

El Numeral 2318 (Procedimientos para ejecutar actividades de control), de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados mediante Resolución CGR - 1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000, establece: “Los procedimientos para ejecutar actividades de control responden a un orden de prelación que contempla controles previos, sucesivos niveles de



supervisión hasta llegar a la dirección superior, con el apoyo de la auditoría interna. Todos los procedimientos se completan con la retroalimentación de los resultados que producen para la generación de acciones correctivas tanto sobre el proceso objeto de control como sobre el propio procedimiento de control.

Las actividades de control referidas incluyen, entre otras:

- inspección de documentación
- pruebas de reconstrucción
- validación de exactitud y oportunidad del registro de transacciones y hechos”.

Lo descrito, se debe a la falta de supervisión por parte de los niveles superiores de la anterior administración del CEPIES.

Esta incoherencia genera duda respecto al Módulo para lo cual fue contratada la docente investigador.

Recomendación

Se recomienda a la Señora Rectora de la Universidad Mayor de San Andrés, a través del Vicerrector, instruir a la Directora Ejecutiva del CEPIES:

R. 05 A los Responsables de la emisión de Resoluciones, considerar el módulo para el cual postulan los docentes y emitir el contrato en base a la Resolución. Asimismo, se deberá asegurar que cada Contrato de Prestación de Servicios elaborado para la contratación de docentes investigadores esté debidamente respaldado con la Resolución pertinente.

Comentarios del Área Auditada

Aceptado, se cumplirá la recomendación.

Falta de Documentación Básica en los Procesos de Contratación de Docentes

En la documentación proporcionada, no se pudo evidenciar que los Docentes seleccionados o Invitados presentaron la declaración jurada de compatibilidad horaria y de ingresos, tampoco estos requisitos fueron exigidos en las convocatorias. Por otra parte, no existe evidencia que el docente cuente con la correspondiente carta de designación individual realizada por el Director del CEPIES. Asimismo, en algunos casos no existe evidencia de que el Docente seleccionado o Invitado, cuente con el Diplomado de Educación Superior.



El Reglamento del Centro Psicopedagógico y de Investigación en Educación Superior – CEPIES, aprobado con Resolución del Comité Ejecutivo del Honorable Consejo Universitario N° 029/2011 de fecha 3 de febrero de 2011 y homologada con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 275/2011 del 04/07/2011, establece en su artículo 48:

Para la incorporación al plantel docente del CEPIES, el profesional sujeto a evaluación en concurso de mérito y examen de competencia deberá contar con los siguientes requisitos:

- e) Acreditar grado académico igual o superior al curso del programa postgradual en el que desarrolla la facilitación docente.*
- f) Experiencia no menor a tres años en el ejercicio de la docencia bajo Titularidad “A” en la UMSA, o universidades extranjeras sujetas a convenio, con categoría equivalente.*
- g) Contar con el aval respectivo por el Departamento de Personal Docente de no contar con una carga horaria superior a las 160 horas/mes en pregrado de la UMSA.*
- h) Realizar declaración jurada de compatibilidad y carga horaria*

Por otra parte, los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados mediante Resolución CGR -1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000, establecen en su Numeral 1400. JERARQUIA DE LOS CONTROLES:

El control interno, por ser un proceso, se conforma por un encadenamiento de acciones particulares de los recursos humanos en todos los niveles de las organizaciones públicas que, además de sus interrelaciones funcionales, se articulan en una relación de jerarquía en concordancia con dichos niveles.

c) de procesamiento, ejercidos por los propios ejecutores de las actividades organizacionales y de los procesamientos de información incorporados a los mismos procesos, para garantizar básicamente la adecuación de las operaciones y la integridad y exactitud en la captación de los datos necesarios; la elaboración de informes de recepción de bienes o servicios, el depósito íntegro de cobranzas y la aprobación de la documentación de respaldo, previamente a cada desembolso, son ejemplos de este tipo de controles.

El Reglamento del Régimen Académico – Docente de la Universidad Boliviana, aprobado en el X Congreso Nacional de Universidades, en su Artículo 61° indica: “Podrán postular a la docencia universitaria los profesionales nacionales y/o extranjeros (estos últimos con residencia legal y documentación convalidada reglamentariamente) que cumplan los siguientes requisitos:



i) Curso básico de formación docente dictado por la universidad (Diplomado como mínimo)

Lo descrito, se debe a la falta de supervisión por parte de los niveles superiores del CEPIES de la anterior administración.

Esta situación origina el riesgo de que se esté contratando docentes investigadores que no reúnan los requisitos exigidos para dictar los diferentes Módulos de la Maestría.

Recomendación

Se recomienda a la Señora Rectora de la Universidad Mayor de San Andrés, a través del Vicerrector, instruir a la Directora Ejecutiva del CEPIES:

R. 06 Que en futuras contrataciones a Docentes Investigadores, en las convocatorias sean considerados todos los requisitos detallados en el Reglamento del CEPIES, asimismo, asegurarse que todos los docentes contratados o invitados cuenten con esta documentación de respaldo.

Comentarios del Área Auditada

Aceptado, se cumplirá la recomendación.

Inexistencia de Convocatorias de Maestrías realizadas en la Gestión 2009

El Departamento de Auditoría Interna mediante nota AUD.INT.CARTA No. 197/2012 solicitó a la Directora del CEPIES la relación de las convocatorias efectuadas gestión 2009, sin embargo, esta información no fue proporcionada correspondiente a las convocatorias de la Maestría en Educación Superior, Versión XVII, mención: "Psicopedagogía y Educación Superior" y la mención: "Gestión y Administración Universitaria" realizadas en la gestión 2009.

Las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobada con Decreto Supremo N° 0181 del 28/06/2009, indica en su Artículo 36 (UNIDAD ADMINISTRATIVA). La Unidad Administrativa tiene como principales funciones:

- c) Realizar con carácter obligatorio, todos los actos administrativos de los procesos de contratación y velar por el cumplimiento de las condiciones y plazos establecidos en los procesos de contratación;*
- d) Emitir la certificación presupuestaria;*
- i) Designar a los responsables de la recepción de propuestas;*



j) Llevar un registro o libro de actas de las propuestas recibidas;

m) Conformar y archivar el expediente de cada uno de los procesos de contratación;

Asimismo, los procedimientos mencionados anteriormente, no estuvieron de acuerdo al Numeral 2318 (Procedimientos para ejecutar actividades de control), de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados mediante Resolución CGR -1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000, establece: *“Los procedimientos para ejecutar actividades de control responden a un orden de prelación que contempla controles previos, sucesivos niveles de supervisión hasta llegar a la dirección superior, con el apoyo de la auditoría interna. Todos los procedimientos se completan con la retroalimentación de los resultados que producen para la generación de acciones correctivas tanto sobre el proceso objeto de control como sobre el propio procedimiento de control.*

Las actividades de control referidas incluyen, entre otras:

- inspección de documentación
- pruebas de reconstrucción
- validación de exactitud y oportunidad del registro de transacciones y hechos

Las observaciones descritas, se deben a los siguientes aspectos:

- ✓ Inadecuado archivo de la documentación por parte de los responsables
- ✓ Cambio de personal responsable de realizar estas actividades
- ✓ Cambio de Autoridades en el CEPIES

Esta situación no permite verificar que la contratación de los docentes se realizó de conformidad a normas establecidas para el caso, lo que origina el riesgo de que se contrate docentes sin contar con la capacidad suficiente para dictar los diferentes módulos de la Maestría. Además, genera duda respecto a la validez de la Contratación del Docente Investigador.

Recomendación

Se recomienda a la Señora Rectora de la Universidad Mayor de San Andrés, a través del Vicerrector, instruir a la Directora Ejecutiva del CEPIES y esta a su vez a la Subdirectora de Estudios de Postgrado,

R. 07 Organizar un archivo adecuado de la documentación emergente del proceso de contratación de docentes a objeto de contar con información disponible para fines de control interno posterior.



Comentarios del Área Auditada

Acepta la recomendación, sin embargo en la gestión 2012 se cuenta con 32 procesos que evitarán que estas situaciones se repitan.

Docentes Investigadores Designados con más de una Resolución del Consejo Técnico

En el periodo auditado, se ha evidenciado que varios docentes investigadores fueron designados al mismo modulo con más de una Resolución del Consejo Técnico del CEPIES, en algunos casos de la misma fecha, otros con diferentes fechas, a continuación se muestra algunos ejemplos:

MAESTRIA EN EDUCACIÓN SUPERIOR, VERSIÓN XIX MENCIÓN: PSICOPEDAGOGÍA Y EDUCACIÓN SUPERIOR		Nº RESOLUCIÓN Y FECHA
Nº	NOMBRE DEL MODULO	
1	Fundamentos Psicopedagógico de la Docencia universitaria	38/2010 (05/05/10) 53/2010 (05/05/2010)
2	Tendencia Pedagógicas Contemporáneas	38/2010 (05/05/10) 53/2010 (05/05/2010)
3	Didáctica Universitaria	38/2010 (05/05/10) 53/2010 (05/05/2010)
4	Lógica y Filosofía de la Ciencia	38/2010 (05/05/10) 53/2010 (05/05/2010)

El Numeral 2318 (Procedimientos para ejecutar actividades de control), de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados mediante Resolución CGR - 1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000, establece: “*Los procedimientos para ejecutar actividades de control responden a una orden de prelación que contempla controles previos, sucesivos niveles de supervisión hasta llegar a la dirección superior, con el apoyo de la auditoría interna. Todos los procedimientos se completan con la retroalimentación de los resultados que producen para la generación de acciones correctivas tanto sobre el proceso objeto de control como sobre el propio procedimiento de control.*”

Las actividades de control referidas incluyen, entre otras:

- *inspección de documentación*
- *pruebas de reconstrucción*
- *validación de exactitud y oportunidad del registro de transacciones y hechos”.*



Las observaciones descritas, se deben a los siguientes aspectos:

- ✓ Inadecuado control y archivo de las resoluciones de designación del Consejo Técnico por parte de los responsables
- ✓ Cambio de personal responsable de realizar estas actividades

Esta situación no permite verificar que la contratación de los docentes se realizó de conformidad a normas establecidas para el caso, lo que origina el riesgo de que se contrate docentes sin contar con el respaldo adecuado de las designaciones y generan duda respecto de la validez de los mismos.

Recomendación

Se recomienda a la Señora Rectora de la Universidad Mayor de San Andrés, a través del Vicerrector, instruir a la Directora Ejecutiva del CEPIES y esta a su vez a la Subdirectora de Estudios de Postgrados:

R. 08 Implantar controles adecuados respecto a la emisión correlativa y archivo de las resoluciones de designación de docentes a fin de contar con documentación que permita generar información fidedigna y confiable.

Comentarios del Área Auditada

Se acepta y se revisaran las Resoluciones.

Docentes Investigadores Invitados sin cumplir con todos los requisitos

Docente investigador, presenta título de Maestría de la Universidad de Michigan, sin estar certificado por la Cancillería Boliviana y sin revalidar por el Sistema de la Universidad Boliviana, siendo invitado para dictar el Módulo 7 "Planificación y Organización Docente" de la Maestría en Educación Superior, Versión XIX, mención Psicopedagogía y Educación Superior, según Resolución N° 0151/2010 del Consejo Técnico del CEPIES, del 08/09/2010.

Por otra parte, similar situación se presentó con otro Docente, quien presentó título de la Universidad Loyola, que no pertenece al Sistema Universitario, sin embargo fue seleccionado por el Comité para dictar el Modulo 7 "Métodos Cuantitativos de Investigación en Educación Superior", según Resolución N° 067/2011 del Consejo Técnico del CEPIES del 20/04/2011.



De acuerdo a la nota de fecha 23/08/2011, presentada por el docente investigador, en la que afirma que este no tiene título de Maestría, situación que es confirmada en el Certificado, emitido por el Departamento de Personal Docente de la Universidad Mayor de San Andrés, en la que no figura el Título de Maestría, sin embargo, fue designado según Resolución N° 123/2011 del 16/06/2011, para dictar el Módulo 3 “Didáctica Universitaria” de la Maestría en Educación Superior, versión XX, mención: Psicopedagogía y Educación Superior.

En otro caso, el Docente, sobrepasa la edad máxima de 65 años establecida en la convocatoria, sin embargo es designado para dictar el Modulo 6 “Diseño Curricular de la Educación Superior”, según Resolución del Consejo Técnico N° 87/2010 del 16/06/2010 y el Modulo 14 “Proceso Educativo Boliviano” según Resolución del Consejo Técnico N° 123/2011 del 16/06/2011, ambos módulos de la maestría en Educación Superior, Versión XIX, mención: Psicopedagogía y Educación Superior.

Por otra parte, se ha evidenciado que el docente investigador, es designado a más de un módulo a pesar que no alcanzó la calificación de aprobación.

De acuerdo a la Resolución del Consejo Técnico N° 11/2010 del 28/01/2010, el postulante, es inhabilitado, por no ser titular "B" en la UMSA, sin embargo, es invitado para dictar el Modulo “Temas Transversales en Educación Superior” de la Maestría en Educación Superior, versión XVIII, mención PSICOPEDAGOGÍA Y EDUCACIÓN SUPERIOR.

El Reglamento del Centro Psicopedagógico y de Investigación en Educación Superior – CEPIES, aprobado con Resolución del Comité Ejecutivo del Honorable Consejo Universitario N° 029/2011 de fecha 3 de febrero de 2011 y homologada con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 275/2011 del 04/07/2011 establece en su artículo 48:

“Para la incorporación al plantel docente del CEPIES, el profesional sujeto a evaluación en concurso de mérito y examen de competencia deberá contar con los siguientes requisitos:

- a) *Acreditar grado académico igual o superior al curso del programa postgradual en el que desarrolla la facilitación docente”.*

El Reglamento General de Estudios de Postgrado en el Capítulo XIII Art. 38 establece que los docentes de Postgrado y los docentes-investigadores, deberán contar con el título o grado académico igual o superior a los cursos que oferta la Unidad de Postgrado.



El Artículo 39 del mismo Reglamento establece que para acceder a la docencia del Postgrado, y/o Investigación, deberán cumplir con los requisitos exigidos por la convocatoria pública que cada Unidad de Postgrado especifique.

El Reglamento del Régimen Académico Docente de la Universidad Boliviana en el Capítulo VII, Art. 85 establece que se fija en 65 años la edad máxima para el ejercicio de la docencia universitaria, salvo en casos excepcionales determinados por el Consejo Universitario mediante resolución motivada y a propuesta del Consejo Facultativo de la respectiva facultad.

Lo descrito se debe a la falta de supervisión y control por parte de los niveles superiores del CEPIES de la anterior gestión.

Esta situación origina el riesgo de que se contrate docentes investigadores que no reúnan los requisitos exigidos para dictar los diferentes Módulos de la Maestría.

Recomendación

Se recomienda a la Señora Rectora de la Universidad Mayor de San Andrés, a través del Vicerrector, instruir a la Directora Ejecutiva del CEPIES y esta a su vez a la Sub Directora de Estudios de Posgrado,

R. 09 Verificar que los docentes investigadores antes de ser invitados, cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento General de Estudios de Postgrado referido a la contratación de docentes del CEPIES.

Comentarios del Área Auditada

Aceptan.

Se hizo notar que no se homologan los títulos extranjeros de Maestría, Doctorado. Por otra parte se privilegia la INVITACIÓN a estudiantes CEPIES (Política CEPIES).



Conflicto de intereses del Postulante a Docente Investigador que también es miembro de la Comisión Evaluadora

Se ha evidenciado en la Resolución N° 11/2010 del Consejo Técnico del CEPIES y en el informe de la Comisión Evaluadora de fecha 25 de enero de 2010, que el postulante a docente, figura como miembro de la Comisión Evaluadora, situación que origina conflicto de intereses.

Similar situación se ha evidenciado en la Resolución N° 083/2010 del Consejo Técnico del CEPIES del 02/06/2010 y en la Resolución N° 87/2010 del Consejo Técnico del CEPIES de fecha 16/06/2010, que el docente investigador designado a los Módulos 9 y 6 de la Maestría XIX, Mención: "Psicopedagogía y Educación Superior" y Elaboración y Evaluación de Proyectos Educativos, figura como postulante designado y como miembro de la Comisión Evaluadora.

Las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobado con Decreto Supremo No. 181 de 28 de junio de 2009 en el Capítulo II, Art. 44 establece lo siguiente:

III. Las personas naturales o jurídicas, en forma asociada o no, que asesoren a una Entidad pública en un proceso de contratación, no podrán participar en el mismo proceso bajo ninguna razón o circunstancia.

IV. La persona natural o jurídica o sus filiales, contratada por la Entidad convocante para proveer bienes, ejecutar obras o prestar servicios generales, no podrá prestar servicios de consultoría respecto a los mismos o la inversa.

Lo mencionado se debe a la falta de control y la inobservancia a las disposiciones legales vigentes por parte de los niveles superiores del CEPIES.

Esta situación genera duda en la selección docente y que sus actos sean considerados poco transparentes.

Recomendación

Se recomienda a la Señora Rectora de la Universidad Mayor de San Andrés, a través del Vicerrector, instruir a la Directora Ejecutiva del CEPIES:



R. 10 Que los miembros de la comisión evaluadora no pueden participar como postulantes en el proceso de contratación de docentes en cumplimiento a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios vigentes.

Comentarios del Área Auditada

Se acepta.

Demora en la evaluación de las convocatorias a Docentes Investigadores

Se ha evidenciado que la convocatoria para docentes investigadores de la Maestría XIX, se la realizó el 6 y 13 de febrero de 2011, sin embargo la Comisión Evaluadora, presentó su informe en fecha 19 de abril de 2011, luego de haber concluido los Módulos de las Maestrías (16/04/11), para los cuales se realizó la convocatoria. Por otra parte no se pudo evidenciar que la comisión fue designada con Resolución del Consejo Técnico del CEPIES.

El Numeral 2318 (Procedimientos para ejecutar actividades de control), de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados mediante Resolución CGR - 1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000, establece: *“Los procedimientos para ejecutar actividades de control responden a un orden de prelación que contempla controles previos, sucesivos niveles de supervisión hasta llegar a la dirección superior, con el apoyo de la auditoría interna. Todos los procedimientos se completan con la retroalimentación de los resultados que producen para la generación de acciones correctivas tanto sobre el proceso objeto de control como sobre el propio procedimiento de control.*

Las actividades de control referidas incluyen, entre otras:

- *inspección de documentación*
- *pruebas de reconstrucción*
- *validación de exactitud y oportunidad del registro de transacciones y hechos”*

Lo mencionado se debe a la falta de designación formal de la Comisión Evaluadora otorgando plazos para la presentación de su informe.

Esta situación genera que el proceso de selección docente no se efectúe en forma oportuna, ocasionando el posible retraso en el inicio de los módulos.



Recomendación

Se recomienda a la Señora Rectora de la Universidad Mayor de San Andrés, a través del Vicerrector, instruir a la Directora Ejecutiva del CEPIES:

R. 11 Designar mediante Resolución de Consejo Técnico a la Comisión Evaluadora otorgando plazos para presentación de su informe.

R. 12 Asegurarse que la Comisión Evaluadora cumpla su labor, debiendo emitir su informe dentro de los plazos establecidos.

Comentarios del Área Auditada

Se acepta.

Docentes invitados a dictar otro Modulo Distinto al que se Presentaron según Convocatoria

De acuerdo a la documentación de su file se evidencio que algunos docentes fueron invitados a dictar otros Módulos distinto al que se presentaron en la convocatoria, generalmente estos docentes se presentaron a módulos de los Diplomados y no fueron elegidos, sin embargo son invitados a dictar módulos de la Maestría.

El Reglamento General de Estudios de Postgrado en el Capítulo XIV, Art. 41 establece *que son docentes invitados, aquellos profesionales nacionales o extranjeros de reconocido prestigio académico que estén vinculados a centros de Postgrado y/o investigación tanto nacional como del exterior, sujetos a contratos o convenios especiales.*

Lo mencionado, se debe a la falta de control y sujeción a los Reglamentos Universitarios vigentes por parte de los niveles superiores del CEPIES.

Esta situación puede ocasionar el riesgo de que se contrate docentes investigadores que no son idóneos, generando dudas en el proceso de la selección docente.

Recomendación

Se recomienda a la Señora Rectora de la Universidad Mayor de San Andrés, a través del Vicerrector, instruir a la Directora Ejecutiva del CEPIES:



R. 13 Emitir convocatorias para docentes de los diferentes programas en forma oportuna y evitar de esta manera la invitación a docentes de otras especialidades no afines a los módulos.

Comentarios del Área Auditada

Se establece que los Docentes invitados son CEPIES ya sea en su versión de Maestría y/o Doctorado. Por lo tanto, consideramos que son IDÓNEOS.

Deficiencias en la emisión de la Resolución del Consejo Técnico del CEPIES

Se ha evidenciado que en archivos del CEPIES, se cuenta con dos Resoluciones N° 0165/2010 de fecha 21/09/2010. No existe explicación porque existe en archivos dos Resoluciones con el mismo número pero designando a diferentes personas.

El Numeral 2318 (Procedimientos para ejecutar actividades de control), de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados mediante Resolución CGR - 1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000, establece: *“Los procedimientos para ejecutar actividades de control responden a un orden de prelación que contempla controles previos, sucesivos niveles de supervisión hasta llegar a la dirección superior, con el apoyo de la auditoría interna. Todos los procedimientos se completan con la retroalimentación de los resultados que producen para la generación de acciones correctivas tanto sobre el proceso objeto de control como sobre el propio procedimiento de control.*

Las actividades de control referidas incluyen, entre otras:

- *inspección de documentación*
- *pruebas de reconstrucción*
- *validación de exactitud y oportunidad del registro de transacciones y hechos”.*

Lo comentado, se debe a los siguientes aspectos:

- ✓ Inadecuado archivo de la documentación por parte de los responsables
- ✓ Falta de control y seguimiento del contenido de las Resoluciones del Consejo Técnico del CEPIES por parte de los responsables.



Esta situación puede ocasionar que con un mismo número de resolución se designen a otros docentes.

Recomendación

Se recomienda a la Señora Rectora de la Universidad Mayor de San Andrés, a través del Vicerrector, instruir a la Directora Ejecutiva, al Comité Técnico y a la Sub Directora del Postgrado del CEPIES,

R. 14 Verificar que la numeración de las Resoluciones del Consejo Técnico del CEPIES se emitan una sola vez en forma correlativa, las cuales deberán contener datos precisos en la designación de docentes a fin de generar información confiable.

R. 15 Archivar en forma adecuada las Resoluciones del Consejo Técnico del CEPIES controlando su correlatividad y la información precisa de las designaciones de los docentes.

Comentarios del Área Auditada

Se acepta.

Docentes Investigadores Invitados sobrepasan el 20% del total de Docentes Contratados.

Se ha evidenciado, en las diferentes versiones (XVII al XX) de la Maestría en Educación Superior, que la designación por invitación directa a docentes investigadores, sobrepasa el 20% del total de docentes.

El Reglamento del Centro Psicopedagógico y de investigación en Educación Superior en el Art. 49 señala *que la Dirección viabilizará el ejercicio de la función docente mediante invitación directa, a personalidades destacadas en el ejercicio de la educación. Estas designaciones requerirán la aprobación del Vicerrectorado, siendo realizadas con la finalidad de permitir el correcto desarrollo de ciertos programas pos graduales en caso de contingencias, no pudiendo superar el 20% del total de académicos, previsto para conformar el plantel docente.*

Lo mencionado, se debe a la falta de control y sujeción a los Reglamentos Universitarios vigentes por parte de los niveles superiores del CEPIES de la anterior administración.

Esta situación incrementa el riesgo de que no exista continuidad en la enseñanza de los módulos.



Recomendación

Se recomienda a la Señora Rectora de la Universidad Mayor de San Andrés, a través del Vicerrector, instruir a la Directora Ejecutiva del CEPIES y esta a su vez a la Sub Directora de Estudios de Postgrado,

R. 16 Efectuar la contratación de docentes invitados en sujeción al tope porcentual establecido en los Reglamentos Universitarios vigentes.

Comentarios del Área Auditada

Se acepta.

Se realiza la convocatoria y sólo se presentan 2. Al Consejo Técnico del CEPIES, se solicitará el incremento del porcentaje de Docentes Investigadores invitados.

CONCLUSIÓN

Emergente del trabajo efectuado, se establece que los procedimientos para el proceso de selección y contratación de docentes del CEPIES, del 01 de enero del 2009 a 30 de septiembre del 2011 presentan deficiencias de control interno.

Asimismo, se detectaron aspectos con posibles indicios de responsabilidad por la Función Pública.

RECOMENDACIÓN

Con el propósito de corregir las deficiencias comentadas y sus efectos sobre el estado de Selección y Contratación de Docentes del CEPIES, se recomienda a la Señora Rectora, a la Directora Ejecutiva del Centro Psicopedagógico y de Investigación en Educación Superior (CEPIES), la aplicación de las recomendaciones contenidas en los resultados del examen, del presente informe y la emisión de los formatos 1 y 2 de aceptación e implantación de las recomendaciones, respectivamente, de conformidad con la Resolución CGR-1/010/97 del 25 de marzo de 1997, emitida por la Ex Contraloría General de la República actual Contraloría General del Estado Plurinacional, otorgando para el efecto un plazo de 10 días, computables a partir de la recepción del presente informe.

El incumplimiento de la implantación de las recomendaciones, podría generar Responsabilidad por la Función Pública, de acuerdo al Capítulo V de la Ley Nº 1178 Ley de Administración y Control Gubernamentales.



6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

DIAGRAMA DE GANTT

N°	ACTIVIDAD	SEMANAS																								
		ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
1	Planificación y Relevamiento de Información	■																								
2	Ejecución de la Auditoría			■																						
3	Emisión del Informe Preliminar						■																			
4	Emisión del Informe Final														■											
5	Redacción del Primer Borrador del Perfil										■															
6	Segundo borrador del Perfil corregido															■										
7	Elaboración Trabajo primer borrador												■													
8	Presentación primer borrador del Trabajo Final.																		■							
9	Correcciones al Trabajo Final																			■						
10	Presentación del Trabajo Final.																								■	



7. BIBLIOGRAFÍA

- Compendio Didáctico, “Ley 1178”, Centro Nacional de Capacitación CENCAP.
- Contraloría General del Estado, “Papeles de Trabajo”: Textos de Consulta CENCAP
- D.S. N° 23318-A, “Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública”, de 3 de noviembre de 1992
- El Reglamento de Procesos Universitarios aprobado mediante Resolución N° 113/98 del Honorable Consejo Universitario en fecha 9 de junio de 1998,
- Gabriel A. Vela Quiroga, “Auditoría Interna un Enfoque Prospectivo”, Primera Edición.
- GUÍA G/CI – 012 Versión 1, Guía para la elaboración de informes de auditoría interna con indicios de responsabilidad por la función pública.
- INSTRUCTIVO I/CI – 015 Versión 1, Tareas a ser aplicadas por las Unidades de Auditoría Interna, ante indicios de responsabilidad por la función pública identificados en las Auditorías realizadas.
- Ley 1178 de fecha 20/07/1990 Ley de Administración y Control Gubernamental
- MANUAL DE NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, Normas Generales de Auditoría Gubernamental M/CE/10 – A(Versión 4), de febrero 2005.
- Metodología De La Investigación – Santiago Zorrilla Arena, Miguel Torres Xamar- Mc Graw-Hill, México, Buenos Aires
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobada con Decreto Supremo 0181 del 28/06/2009
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada Resolución Suprema N° 222957 del 04/03/2005
- Reglamento del CEPIES, aprobado con Resolución del Comité Ejecutivo del Honorable Consejo Universitario del 03/02/2011, homologada con R.H.C.U. N° 275/2011 del 04/07/2011.
- Reglamento del Régimen Académico Docente del Universidad Boliviana
- Reglamento General de Estudio de Postgrado
- Resolución C.G.R./026/2005 de fecha 24 de febrero de 2005 Aprueba el Manual de Normas de Auditoría Gubernamental (M/CE/10) en su cuarta versión pág. 1/88.
- Resolución C.G.R.-1/070/2000 Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental CI/08, Enero 2001
- Resolución CGR-1/173/2002, Guía para la Aplicación de Principios y Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.
- Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 164/2002.
- www.cge.gob.bo
- www.economiayfinanzas.gob.bo
- www.monografias.com