

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



TRABAJO DIRIGIDO

**“AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS
FINANCIEROS DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS
POLÍTICAS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009”**

POSTULANTES:

- BARRIONUEVO COLQUE MIRIAM C.I. 6779022 L.P.
- RONDANO LAZO LEIDY PAOLA C.I. 6823884 L.P.

TUTOR: Mg. Sc. AUSBERTO CHOQUE MITA

**LA PAZ – BOLIVIA
2011**

AGRADECIMIENTO

A Dios, por ser la luz y guía en nuestro caminar, por ser la mano que nos ayuda a levantarnos al tropezar y brindarnos la oportunidad de llegar a este momento tan importante en nuestras vidas.

A nuestro amigo y guía institucional Lic. Edwin Torrico Villarroel, por la paciencia, los consejos, el apoyo y el ánimo que nos brindó en la dirección de este trabajo.

A nuestro tutor académico Lic. Ausberto Choque Mita, por sus comentarios en todo el proceso de elaboración del trabajo y sus acertadas correcciones.

Gracias también a nuestros queridos compañeros, que nos apoyaron y nos permitieron entrar en sus vidas durante estos años de convivir dentro y fuera de la formación universitaria.

DEDICATORIA

El presente trabajo va dedicado a nuestras familias, que gracias a sus consejos y palabras de aliento crecimos como personas.

A nuestros padres, por su confianza, apoyo y amor incondicional; gracias por ayudarnos a cumplir nuestros objetivos como personas y estudiantes.

Con respeto y admiración a nuestros padres:

Roberto y Emma – Florencio y Dorotea

A nuestros hermanos y hermanas, por el apoyo que siempre nos han brindado con su impulso, fuerza y tenacidad que son parte de nuestra formación.

*Como muestra de gratitud les dedicamos el presente trabajo:
Cynthia, Lizeth, Abigail y Marvin - José Luis y Victor Hugo*

*Leidy Paola Rondano Lazo
Miriam Barrionuevo Colque*

INDICE

Página

INTRODUCCIÓN

CAPITULO I

SECCIÓN INSTITUCIONAL

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS.....	1
1.1.1 Antecedentes Históricos.....	1
1.1.2 Naturaleza.....	2
1.1.3 Base de Constitución.....	2
1.1.4 Principios.....	2
1.1.5 Fines y Objetivos.....	3
1.1.6 Estructura Orgánica.....	4
1.1 FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS.....	5
1.2.1 Antecedentes.....	5
1.2.2 Misión.....	5
1.2.3 Objetivos.....	6
1.2.4 Estructura Orgánica.....	7
1.2 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS.....	8
1.3.1 Antecedentes.....	8
1.3.2 Naturaleza de la Unidad.....	8
1.3.3 Misión.....	8
1.3.4 Visión.....	8
1.3.5 Objetivos de la Unidad de Auditoría Interna.....	9
1.3.5.1 Objetivo General.....	9
1.3.5.2 Objetivos Específicos.....	9
1.3.6 Funciones de la Unidad de Auditoría Interna.....	10
1.3.6.1 Función Básica.....	10

1.3.6.2 Funciones Específicas.....	10
1.3.7 Responsabilidad y Autoridad de la Unidad de Auditoría Interna.....	10
1.3.8 Independencia del Personal de la Unidad de Auditoría Interna.....	11
1.3.9 Estructura Orgánica.....	11

CAPITULO II

SECCIÓN PROPOSITIVA

2.1 PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	13
2.1.1 Planteamiento del Problema.....	13
2.1.2 Formulación del Problema.....	13
2.1.3 Sistematización del Problema.....	13
2.2 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	14
2.2.1 Justificación Teórica.....	14
2.2.2 Justificación Metodológica.....	14
2.2.3 Justificación Práctica.....	15
2.3 OBJETIVOS.....	15
2.3.1 Objetivo General.....	15
2.3.2 Objetivos Específicos.....	15
2.4 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	16
2.4.1 Tipos de Estudio.....	16
2.4.1.1 Descriptivo.....	16
2.4.1.2 Analítico.....	16
2.4.1.3 Deductivo.....	17
2.4.1.4 Inductivo.....	17
2.4.2 Fuentes y Técnicas para la recolección de información.....	17
2.4.3 Tratamiento de la Información.....	18

CAPITULO III

SECCIÓN DIAGNÓSTICA

3.1 MARCO LEGAL Y NORMATIVO.....	19
3.1.1 Ley N° 1178 (SAFCO).....	19
3.1.2 Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.....	20
3.1.3 Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno	
Gubernamental.....	21
3.1.4 Normas de Auditoría Gubernamental.....	21
3.1.5 Norma de Contabilidad N° 3 (Estados Financieros a Moneda	
Constante – Septiembre 2007).....	22
3.2 MARCO CONCEPTUAL.....	23
3.2.1 Auditoría.....	23
3.2.1.1 Auditoría Financiera.....	23
3.2.1.2 Auditoría Integral.....	23
3.2.1.3 Auditoría de Cumplimiento.....	24
3.2.1.4 Auditoría de Confiabilidad.....	24
3.2.1.5 Auditoría Gubernamental.....	24
3.2.2 Control Interno.....	25
3.2.2.1 Definición.....	25
3.2.2.2 Componentes.....	26
3.2.3 Proceso de Auditoría.....	27
3.2.3.1 Planificación de Auditoría.....	27
3.2.3.1.1 Memorándum de Planificación.....	28
3.2.3.1.2 Riesgo de Auditoría.....	29
3.2.3.1.3 Evaluación de Riesgos.....	31
3.2.3.1.4 Enfoque de Auditoría.....	32
3.2.3.1.5 Programas de Auditoría.....	33
3.2.3.2 Ejecución.....	33
3.2.3.2.1 Procedimientos de Auditoría.....	34

3.2.3.2.1.1 Naturaleza de los Procedimientos de Auditoría.....	34
3.2.3.2.1.2 Oportunidad de los Procedimientos de Auditoría...	35
3.2.3.2.1.3 Procedimientos de Cumplimiento.....	35
3.2.3.2.1.4 Procedimientos Sustantivos.....	36
3.2.3.2.1.5 Procedimientos Analíticos.....	37
3.2.3.2.2 Técnicas de Auditoría.....	38
3.2.3.2.3 Papeles de Trabajo.....	40
3.2.3.2.3.1 Definición.....	40
3.2.3.2.3.2 Objetivos.....	41
3.2.3.2.3.3 Características de los Papeles de Trabajo.....	42
3.2.3.2.3.4 Estructura de los Papeles de Trabajo.....	43
3.2.3.2.4 Evidencia de Auditoría.....	43
3.2.3.2.4.1 Características de la Evidencia.....	44
3.2.3.3 Hallazgos de Auditoría.....	45
3.2.3.3.1 Atributos de un Hallazgo de Auditoría.....	45
3.2.3.4 Comunicación de Resultados.....	46
3.2.3.4.1 Informe del Auditor Interno.....	46
3.3 MARCO PRÁCTICO.....	47
3.3.1 PLANIFICACIÓN.....	47
3.3.1.1 Memorándum de Planificación.....	48
3.3.1.2 Evaluación de Riesgos de Auditoría.....	63
3.3.1.3 Enfoque de Auditoría.....	68
3.3.1.4 Papeles de Trabajo sobre la Ejecución de la Auditoría.....	69
3.3.2 EJECUCIÓN DEL TRABAJO.....	86
3.3.3 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	87
3.3.3.1 Informe de Auditoría.....	88

CAPITULO IV

SECCIÓN CONCLUSIVA

**4.1 CONCLUSIONES EN CUANTO A LOS RESULTADOS DE LA
AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD..... 107**

4.2 RECOMENDACIONES..... 108

4.3 CONCLUSIONES EN CUANTO A LOS ASPECTOS ACADÉMICOS..... 109

BIBLIOGRAFÍA..... 110

ANEXOS



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

INTRODUCCIÓN

La carrera de Auditoría, de conformidad con el Reglamento de Régimen Estudiantil de la Universidad Boliviana aprobada en el X Congreso Nacional de Universidades, contempla en su Capítulo IX, Art. 71° entre otras modalidades de graduación el “TRABAJO DIRIGIDO”. Para la realización del cual se considera la suscripción de convenios entre la Universidad Mayor de San Andrés con entidades, empresas públicas y/o privadas.

El Trabajo Dirigido “consiste en trabajos prácticos desarrollados en instituciones, que son supervisados, fiscalizados y evaluados por profesionales en calidad de asesores o guías miembros de la misma. Esta modalidad contempla también el planteamiento de soluciones a problemas específicos, demostrando dominio amplio del tema y capacidad para resolverlos.”¹

Al respecto, se firmó un convenio interinstitucional entre la Universidad Mayor de San Andrés y el Departamento de Auditoría Interna (UMSA), mediante el cual se induce a los estudiantes egresados de la Carrera de Auditoría a titularse bajo la modalidad de Trabajo Dirigido.

De acuerdo a la Ley N° 1178, aprobada el 20 de julio de 1990, la Unidad de Auditoría de la UMSA forma parte del Sistema de Control Gubernamental, cuyo objetivo básico es asesorar a la máxima autoridad ejecutiva, para lo que provee de análisis, evaluaciones, recomendaciones e informes referentes a las áreas examinadas.

¹ Reglamento y Normas Universitarias. Reglamento del Régimen Estudiantil de la Universidad Boliviana, Capítulo IX, Art. 71, 2005, pág. 52.



Para este propósito el Departamento de Auditoría Interna de la UMSA es la encargada de ejercer las siguientes actividades: 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.

Así también, la Unidad de Auditoría Interna está autorizada para realizar la Fiscalización de todas las unidades académicas y administrativas de la Universidad Mayor de San Andrés, lo que comprende evaluar la Confiabilidad de los registros contables y la información financiera.

Por lo mencionado el presente trabajo se enfocará a la Auditoría de Confiabilidad de Estados Financieros de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas al 31 de Diciembre del 2009.

En tal sentido la interrogante que plantea el presente trabajo es la siguiente: ¿La elaboración y presentación de registros y Estados Financieros de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas por el ejercicio terminado al 31 de Diciembre de 2009 están libres de errores y deficiencias que afectan la confiabilidad?, tal planteamiento implica la búsqueda de respuestas en relación a la existencia de deficiencias de Control Interno y a la correcta aplicación de Disposiciones Legales Vigentes que regulan el desenvolvimiento de la Facultad en la preparación de Estados Financieros.



CAPITULO I

SECCIÓN INSTITUCIONAL

1.1 UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

1.1.1 Antecedentes Históricos

“Los antecedentes históricos nos sitúan en el Decreto Supremo de 25 de octubre de 1830 firmado por el Mariscal Andrés de Santa Cruz y Calahumana mediante el cual se crea la Universidad Menor de La Paz, que diez meses después se eleva a rango de Universidad Mayor de San Andrés de La Paz de Ayacucho por Decreto Supremo de 13 de agosto de 1831. La flamante Universidad se funda con cinco Facultades:

- Derecho Público, Jurisprudencia o Derecho Patrio
- Ciencias Eclesiásticas
- Medicina
- Matemáticas
- Lenguas, Bellas Artes, Literatura y Filosofía

Durante este período de la República, la Universidad se encuentra sometida al Estado para fortalecer la organización gubernativa en la nueva estructura política. Era una dependencia más en el sistema educativo del país y una repartición burocrática cuyos cargos se daban como premio a la obsecuencia política. Frente a este centralismo estatal se plantea la autonomía.

Recién en 1872 durante la presidencia de Tomás Frías se plantea una Universidad "libre, no oficial, no pagada, no alterable, "adlibitum" por los gobiernos". La idea de la independencia Universitaria vuelve a plantearse después, en 1889, por Valentín Abecia, quien postula que Bolivia "debe presentarse como la precursora ideológica de las conquistas autonomistas".¹

¹ <http://www.umsa.bo/fdcp/app?service=page/In0100>



1.1.2 Naturaleza

“La Universidad Mayor de San Andrés es una Institución de Educación Superior, autónoma y gratuita que forma parte del Sistema de la Universidad Boliviana en igual jerarquía que las demás universidades públicas, en el sentido establecido por la Constitución Política del Estado en sus artículos 92° y 93°, el Acta de Constitución de la Universidad Boliviana y su Estatuto Orgánico aprobado en el año 1988, durante el primer Congreso Interno de la UMSA.”²

1.1.3 Base de Constitución

“La base de su constitución es la organización democrática y la decisión soberana de la comunidad universitaria compuesta por los estamentos de docentes y estudiantes, quienes en forma paritaria conforman todas las instancias de decisión y de gobierno universitario. El personal administrativo forma parte de la Comunidad Universitaria, como sector de apoyo.”³

1.1.4 Principios

“Son principios de la Universidad Mayor de San Andrés:

- a) La Autonomía universitaria;
- b) La jerarquía igual con las demás universidades públicas;
- c) La Democracia Universitaria;
- d) La Planificación y coordinación universitarias;
- e) El carácter nacional, democrático, científico, popular y antiimperialista de la Universidad
- f) La libertad de pensamiento;
- g) La libertad de cátedra;
- h) La cátedra paralela.”⁴

² Estatuto Orgánico de la Universidad Mayor de San Andrés, Título I Art. 1, 2005, pág. 3.

³ Estatuto Orgánico de la Universidad Mayor de San Andrés, Título I Art. 2, 2005, pág. 3.

⁴ Estatuto Orgánico de la Universidad Mayor de San Andrés, Título I Art. 4, 2005, pág. 3.



1.1.5 Fines y Objetivos

“Son fines y objetivos principales de la UMSA:

- a) Formar profesionales idóneos en todas las esferas del quehacer científico, tecnológico y cultural, los que deberán responder a las necesidades de la transformación y el desarrollo nacional y regional, con conciencia crítica y con capacidad en el manejo de los instrumentos teóricos, metodológicos y prácticos.
- b) Desarrollar y difundir la ciencia, la tecnología y la cultura en general, dentro y fuera de la Universidad;
- c) Orientar, realizar y promover la investigación en todos los campos del conocimiento, conforme a la priorización de los problemas de la realidad boliviana.
- d) Defender, rescatar y desarrollar los valores de las culturas del país y la cultura universal.
- e) Desarrollar el proceso académico que integra la teoría y la práctica, así como la enseñanza-aprendizaje, la producción y la investigación.
- f) Fortalecer el sistema de la educación integrándose con las demás universidades bolivianas y con los ciclos pre-universitarios de instrucción.
- g) Fortalecer vínculos con las Universidades del exterior.
- h) Defender y desarrollar el carácter democrático de la educación en general.
- i) Promover que todos los instrumentos de comunicación social y difusión cultural y científica con que cuenta la Universidad se articulen dentro los lineamientos de un desarrollo integral y armónico de la Región, fomentando la emergencia de una conciencia regional propia y con el propósito de atender a los sectores más necesitados del departamento.”⁵

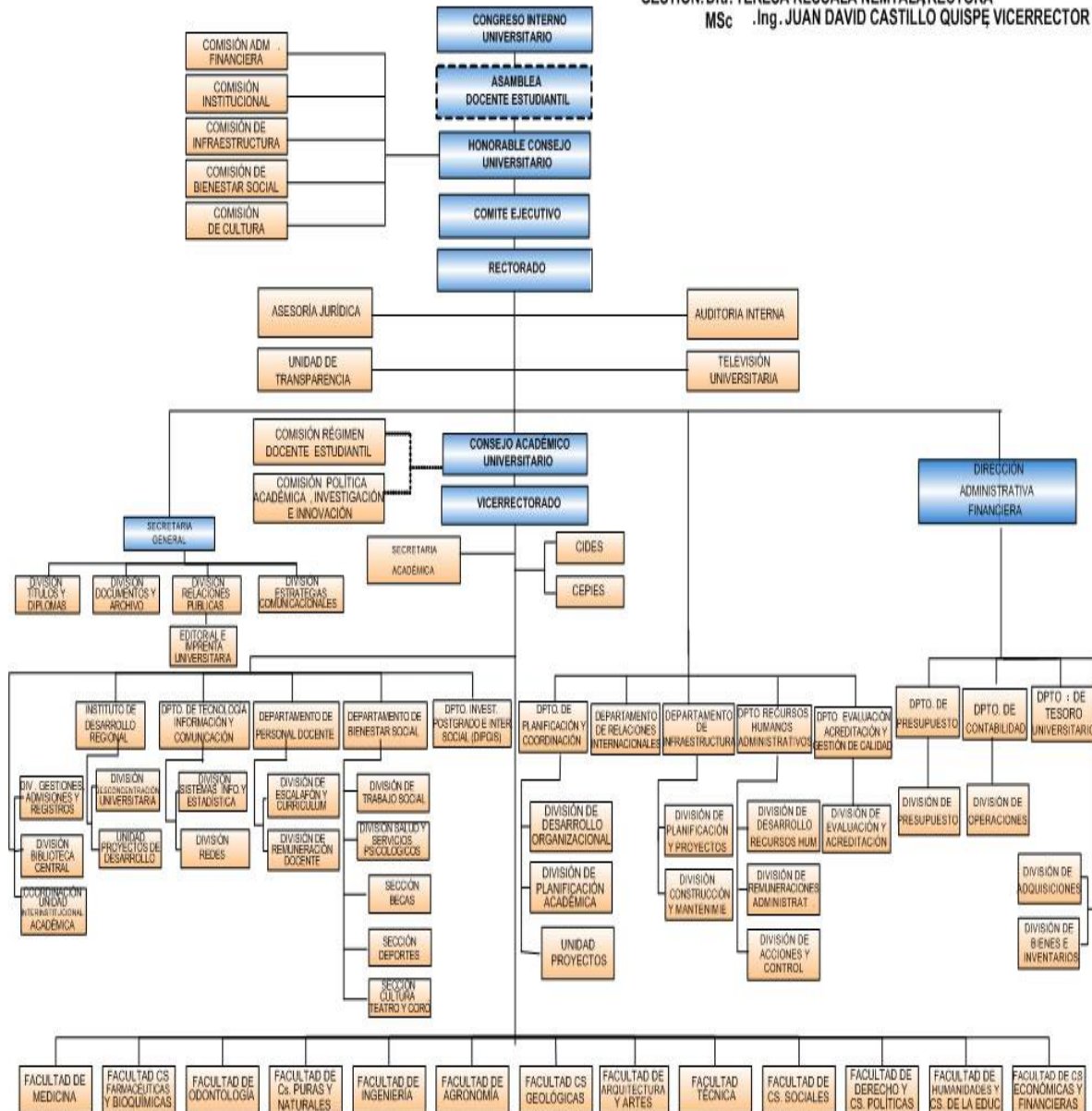
⁵ Estatuto Orgánico de la Universidad Mayor de San Andrés, Título I Art. 13, 2005, pág. 6.



1.1.6 Estructura Orgánica

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS ESTRUCTURA ORGÁNICA 2008

GESTIÓN: Dra. TERESA RESCALA NEMTALA RECTORA
 MSc .Ing. JUAN DAVID CASTILLO QUISPĀ VICERRECTOR



Fuente : Resolución 053/08 H.C.U.
 Departamento de Planificación y Coordinación - 2008

GRÁFICA N°1

FUENTE: www.umsa.bo/umsa/app?service=page/In0400



1.2 FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

1.2.1 Antecedentes

La Universidad Oficial, en sus inicios, funcionó con “la Facultad de Derecho con estudios de tres años en sus primeras épocas, aumentándose sucesivamente a 4 años en 1868 y 5 años en 1899. En el Estatuto Melgarejo de 1868 ya se le dio el nombre de Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, admitiéndose los grados de Bachiller, Licenciado y Doctor. Esta Facultad fue suprimida por Decreto Supremo de 2 de Diciembre de 1929, creándose en su lugar la Facultad de Ciencias Económicas y Políticas. La revolución de 1930, que derribó el gobierno de Siles, impidió la ejecución de tal decreto.”⁶

Actualmente la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, es una de las trece facultades de la Universidad Mayor de San Andrés, está conformada por dos carreras: Derecho y Ciencias Políticas, las cuales tienen unidades de postgrado e institutos.

El sistema de información financiero contable de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas se encuentra bajo la responsabilidad del Área Desconcentrada, que es la unidad encargada de emitir los estados financieros de la Facultad a la Administración Central para su posterior consolidación.

1.2.2 Misión

"Guiar la formación y capacitación de profesionales científicos en el área del Derecho y Ciencias Políticas con una sólida formación ética, espíritu crítico, reflexivo, con seguridad profesional, mentalidad creadora y con profunda vocación social a través de su integración al entorno social, aplicando y creando ciencia en óptimas condiciones de calidad y competitividad para la solución oportuna de problemas que aquejan a la región y al país.”⁷

⁶ <http://www.umsa.bo/umsa/app?service=page/In0102>

⁷ <http://www.umsa.bo/fdcp/app?service=page/In0100>



1.2.3 Objetivos

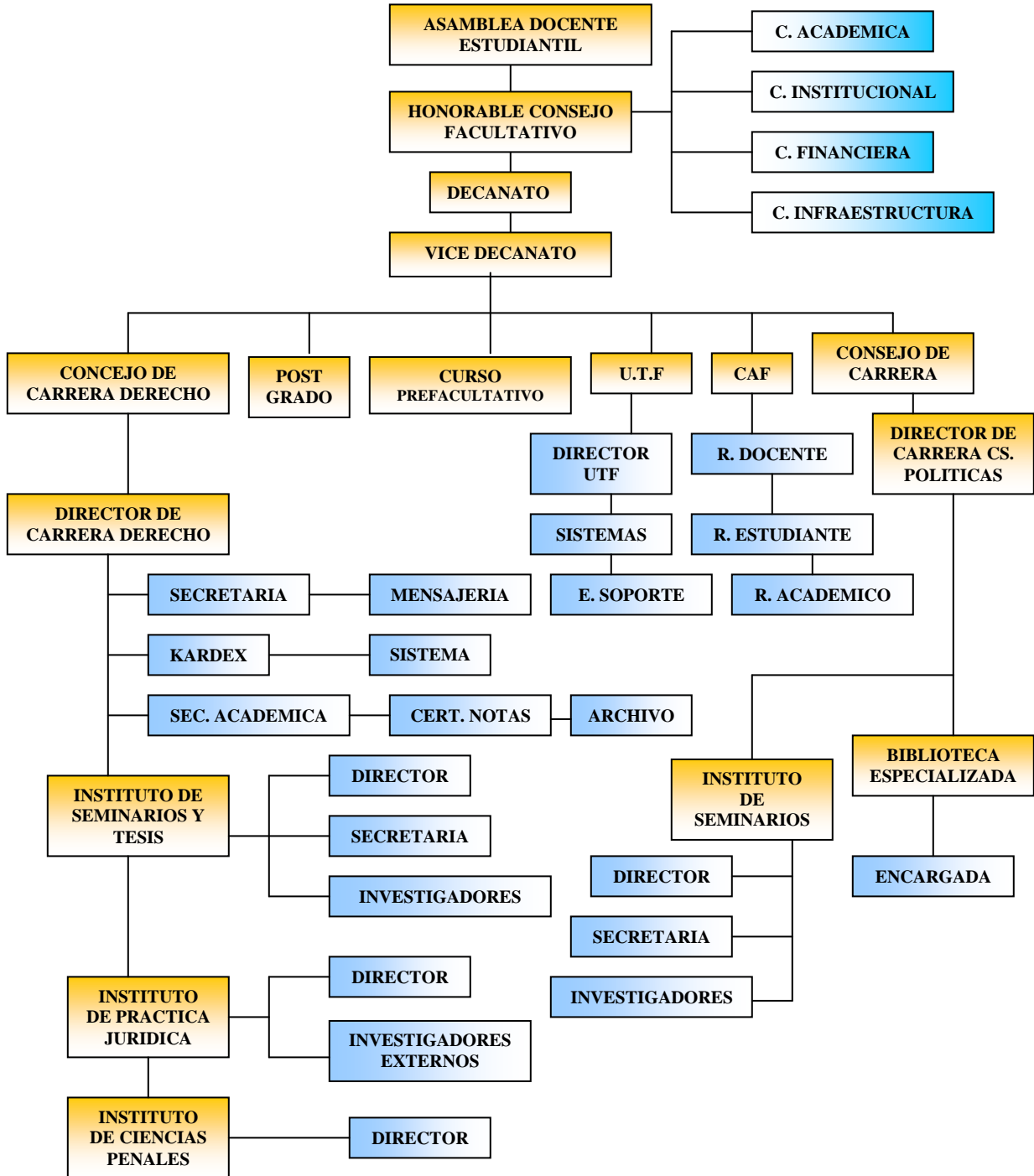
- “Fortalecer y elevar el nivel de formación de los egresados de la Carrera de Derecho y Ciencias Políticas de manera que logren ser profesionales altamente eficientes con calidad y competitividad en el mercado profesional. Incentivar, diversificar, potenciar, estimular y mejorar los resultados del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje, Investigación, Interacción Social y Post Grado.
- Incrementar la importancia de la Carreras de Derecho y Ciencias Políticas como Institución de formación profesional.
- Innovar, actualizar y adecuar el perfil profesional del Abogado y el Politólogo de acuerdo a las exigencias actuales del mercado laboral.
- Rediseñar la currícula de la Carrera de Derecho y Ciencias Políticas en función a las exigencias del avance de las Ciencias Jurídicas y Ciencias Políticas y la demanda del sector, implementando un sistema de seguimiento que permita realizar evaluaciones permanentes.”⁸

⁸ <http://www.umsa.bo/fdcp/app?service=page/In0100>



1.2.4 Estructura Orgánica

FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS



GRÁFICA N°2

FUENTE: www.umsa.bo/fdcp/app?service=page/In0300



1.3 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

1.3.1 Antecedentes

La Unidad de Auditoría Interna de la UMSA presenta sus inicios a partir de 1971, año que figura como Oficina de Auditoría Interna con dependencia lineal del rectorado.

En 1984, el Sexto Congreso de Universidades determina que el Departamento de Auditoría Interna figure en la estructura orgánica a nivel de staff, aprobándose además la Resolución N° 530 del 11 de abril de 1984 referente al Manual de Organización y Funciones, presentados por el Departamento de Auditoría Interna.

De acuerdo a la Ley N° 1178 (SAFCO), aprobada el 20 de julio de 1990, la Unidad de Auditoría de la UMSA forma parte del Sistema de Control Gubernamental cuyo órgano rector es la Contraloría General del Estado, como autoridad superior de Auditoría del Estado.

1.3.2 Naturaleza de la Unidad

“La auditoría Interna es una actividad independiente establecida en la UMSA como un servicio a la misma. Es un control que funciona examinando y evaluando la correcta adecuación y efectividad de otros controles (Art. 15 Ley 1178).”

1.3.3 Misión

“Ejercer un control posterior de todas las unidades dependientes de la Universidad Mayor de San Andrés sin excepción y brindar asesoramiento a las máximas instancias.”

1.3.4 Visión

“Lograr una administración eficaz, eficiente, económica, ética, equitativa y transparente.”



1.3.5 Objetivos de la Unidad de Auditoría Interna

1.3.5.1 Objetivo General

El objetivo básico de la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés es asesorar a la máxima autoridad ejecutiva, para lo que provee de análisis, evaluaciones, recomendaciones e informes referentes a las áreas examinadas. Además de evaluar continuamente los sistemas de administración y los instrumentos de control interno incorporados a ellos para determinar el grado de cumplimiento y eficacia, recomendando a la Sra. Rectora las mejoras necesarias.

1.3.5.2 Objetivos Específicos

- Formular y ejecutar con total independencia su propósito anual de actividades.
- Fiscalización de todas las unidades académicas y administrativas de la Universidad Mayor de San Andrés.
- Fortalecer el Sistema de Control Gubernamental Interno, en el marco del enfoque sistemático previsto en la Ley 1178 para mejorar la administración, logrando eficiencia, economía, transparencia, eficacia y ética.
- Verificar, controles internos así como la observación de normas básicas del Control Gubernamental y otras normas específicas.
- Emitir recomendaciones para el mejoramiento de los procesos de niveles de calidad, oportunidad, confiabilidad, información y control gerencial.
- Ayudar a las autoridades a mejorar la eficiencia de las operaciones y la utilización transparente y eficiente de los Recursos Humanos, financieros y actividades.
- Evaluar la Confiabilidad de los registros contables y la información financiera.
- Remitir sus informes inmediatamente después de ser concluidos a la Rectora, que ejerce tuición sobre las unidades auditadas y a la Contraloría General del Estado.



1.3.6 Funciones de la Unidad de Auditoría Interna

1.3.6.1 Función Básica

Realizar controles y efectuar verificaciones y análisis de ejecución de las operaciones y acciones académicas, administrativas, económicas y financieras en todo el ámbito universitario, velando por el cumplimiento de normas, reglas y disposiciones legales en vigencia.

1.3.6.2 Funciones Específicas

1. Preparar y elevar dictámenes e informes periódicos y en la medida que se concluyan los análisis, revisiones, etc. y cuando las autoridades inherentes así lo requieran.
2. Determinar y verificar la existencia de protección, mantenimiento y cuidado de los bienes universitarios.
3. Verificar y controlar la correcta asignación y apropiación de los recursos económicos y financieros.
4. Ser un nexo entre las unidades y niveles de asesoramiento y operativos institucionales, con un fin constructivo, de protección y coadyuvando la toma de decisiones de las autoridades superiores.

1.3.7 Responsabilidad y Autoridad de la Unidad de Auditoría Interna

La responsabilidad de la Unidad de Auditoría Interna está establecida por la Alta Dirección, estratégicamente orientada al logro de los objetivos de la Universidad y propia de la Unidad.

El personal de la Unidad de Auditoría Interna tiene autoridad delegada con pleno acceso a registros de la Institución, propiedades y personal para obtener plena libertad para examinar y valorar las políticas, planes, procedimientos, registros y actividades universitarias.



1.3.8 Independencia del Personal de la Unidad de Auditoría Interna

Los Auditores Internos son independientes de las actividades que auditan, la ejercen cuando llevan su trabajo libre y objetivamente. Esta independencia permite a los auditores deliberar de forma imparcial y neutral, obtener juicios esenciales ajustados a la conducta requerida para la auditoría.

1.3.9 Estructura Orgánica

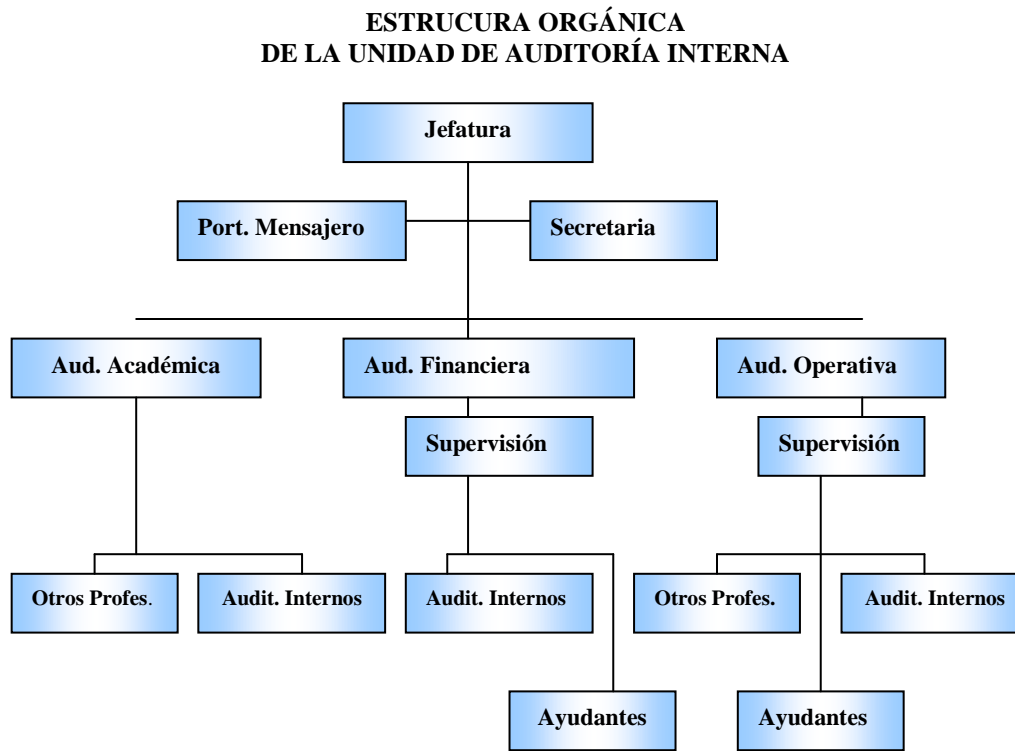
La estructura orgánica de la Universidad Mayor de San Andrés incluye a la Unidad de Auditoría Interna, en el nivel de asesoramiento más alto, Rectorado.



GRÁFICA N°3
FUENTE: UAI, Legajo Permanente Tomo N° 6



Internamente, la Unidad de Auditoría Interna cuenta con la siguiente estructura:



GRÁFICA N°4
FUENTE: UAI, Legajo Permanente Tomo N° 6



CAPITULO II

SECCIÓN PROPOSITIVA

2.1 PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

2.1.1 Planteamiento del Problema

Los Estados Financieros son una imagen de la situación presupuestaria, financiera y patrimonial, en un periodo de tiempo específico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, como resultado de sus operaciones en un periodo determinado, por tal motivo, es importante que se expongan los diferentes estados en forma clara y consistente, libres de errores significativos y aspectos que distorsionen la confiabilidad de la información presentada en los Estados Financieros, a efectos de su correcta interpretación.

2.1.2 Formulación del Problema

¿La elaboración y presentación de registros y Estados Financieros de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas por el ejercicio terminado al 31 de Diciembre de 2009 están libres de errores y deficiencias que afectan la confiabilidad?

2.1.3 Sistematización del Problema

¿Existe la correcta aplicación de Disposiciones Legales vigentes que regulan el desenvolvimiento de la Facultad en la preparación de Estados Financieros?

¿Es objetiva, confiable y razonable la información financiera y patrimonial contenida en los estados financieros de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas?

¿Los Controles Internos implantados por la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas proporcionan una seguridad razonable en cuanto a la fiabilidad de los registros contables?



¿La información de registros y Estados Financieros presentados por la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas facilitará el entendimiento y evitará interpretaciones erróneas para la toma de decisiones?

2.2 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

2.2.1 Justificación Teórica

El presente Trabajo Dirigido evaluará el grado de confiabilidad en la elaboración de sus registros y Estados Financieros a través de la aplicación de Disposiciones Legales vigentes, para lo cual se emitirá una opinión sobre el Control Interno emergente de la confiabilidad de la información financiera y patrimonial contenida en los Estados Financieros y si los mismos fueron preparados de conformidad con las Disposiciones Legales vigentes.

2.2.2 Justificación Metodológica

Se aplicarán los siguientes métodos:

- Método Descriptivo, para el relevamiento del sistema de control interno, mediante la técnica de diagramas de flujos de procesos, en las que se priorizará la percepción de ingresos provenientes de Tesoro General de la Nación y la ejecución de egresos con dichos recursos.
- Método Analítico, para evaluar el diseño y efectividad de los procedimientos de control interno que se reflejan en la información contenida en los Estados Financieros.
- Método Descriptivo y Analítico, combinados para verificar la razonabilidad de los saldos expuestos en los Estados Financieros de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.



2.2.3 Justificación Práctica

El examen se realizará de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental y se utilizarán como “sensores” las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada; Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental; Normas de Contabilidad emitidas por el Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad; así mismo se aplicará la Guía de Auditoría para el examen de Confiabilidad de los registros y estados financieros, del cual surgirán recomendaciones pertinentes que puedan corregir las posibles deficiencias encontradas durante el examen realizado. Para este propósito se tendrá acceso directo a la información contable, financiera y patrimonial que presenta el Área Desconcentrada de la Facultad de Derecho y Ciencia Políticas a la Administración Central de la Universidad Mayor de San Andrés.

2.3 OBJETIVOS

2.3.1 Objetivo General

Verificar la adecuada aplicación de Disposiciones Legales vigentes e identificar la existencia de deficiencias de Control Interno que afecten la confiabilidad de los Estados Financieros, con el propósito de expresar una opinión profesional e independiente sobre el control interno emergente de la confiabilidad de los registros y Estados Financieros de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas al 31 de diciembre de 2009.

2.3.2 Objetivos Específicos

- Elaborar el Memorándum de Planificación de Auditoría para la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.
- Realizar los Programas de Auditoría de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.
- Elaborar los correspondientes papeles de trabajo que sustenten todo el proceso de la auditoría.



- Obtener evidencia competente y suficiente que avale la opinión a ser vertida sobre los estados financieros.
- Plantear recomendaciones para las posibles deficiencias de control interno que se puedan identificar en el transcurso de la Auditoría, mediante la elaboración de la planilla de deficiencias.

2.4 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

2.4.1 Tipos de Estudio

2.4.1.1 Descriptivo

“Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades, las características y los perfiles de procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. Es decir miden, evalúan y recolectan datos sobre diversos conceptos, aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno a investigar. En un estudio descriptivo se selecciona una serie de cuestiones y se mide o recolecta información sobre cada una de ellas, para así describir lo que se investiga.”⁹

2.4.1.2 Analítico

“El método analítico es aquel método de investigación que consiste en la desmembración de un todo, descomponiéndolo en sus partes o elementos para observar las causas, la naturaleza y los efectos. El análisis es la observación y examen de un hecho en particular. Es necesario conocer la naturaleza del fenómeno y objeto que se estudia para comprender su esencia. Este método nos permite conocer más del objeto de estudio, con lo cual se puede: explicar, hacer analogías, comprender mejor su comportamiento y establecer nuevas teorías.”¹⁰

⁹ Roberto Hernández Sampieri, Metodología de la Investigación, 2006, pág. 102.

¹⁰ www.eumed.net/libros/2007a/257/7.1.htm



2.4.1.3 Deductivo

“El método deductivo consiste en obtener conclusiones a partir de una ley universal. Determina los hechos más importantes en el fenómeno por analizar, deduce las relaciones constantes que dan lugar al fenómeno, observa la realidad para comprobar la hipótesis, deduce leyes.”¹¹

2.4.1.4 Inductivo

“Es un procedimiento mediante el cual a partir de hechos singulares se pasa a generalizaciones. Es una forma de razonamiento por medio de la cual se pasa del conocimiento de casos particulares a un conocimiento más general que refleja lo que hay de común en los fenómenos individuales.”¹²

2.4.2 Fuentes y Técnicas para la recolección de información

Para ejecutar la auditoría de confiabilidad de registros y estados financieros, se utilizarán las siguientes fuentes de información:

- Ley del Sistema de Administración y Control Gubernamental N° 1178
- Normas de Auditoría Gubernamental
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General del Estado
- Norma de Contabilidad N° 3 (Estados Financieros a Moneda Constante – Septiembre 2007)
- La CI/03/1, Guía de Auditoría Para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, aprobado por la Contraloría General de la República
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios
- Resoluciones del Honorable Consejo Universitario

¹¹ Johnny Mercado R., Metodología y técnica de Investigación

¹² Edelsys Hernández Meléndrez, Metodología de la Investigación, 2006, pág. 34.



- Reglamento de Recursos propios
- Resoluciones del Honorable Consejo Facultativo
- Resoluciones de Consejo de Carrera

Las técnicas para la recolección de información a aplicarse serán las siguientes:

- Entrevistas, a las autoridades y funcionarios de la Universidad Mayor de San Andrés - Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.
- Diagramas de flujo para los ciclos Ingresos y Egresos.
- Pruebas de recorrido y cumplimiento para la identificación de desviaciones y excepciones.
- Pruebas globales.
- Pruebas analíticas.
- Selección de muestras para la ejecución de pruebas sustantivas.
- Pruebas de cálculo, comparaciones y verificación de sumas.

2.4.3 Tratamiento de la Información

La información a obtenerse será sometida a diferentes pruebas (analíticas, globales y sustantivas de mediano y largo alcance) para su verificación, validación y/u observación; de corresponder, se traducirán en hallazgos de auditoría; los mismos que serán debidamente sustentados con evidencia suficiente y competente.



CAPITULO III

SECCIÓN DIAGNÓSTICA

3.1 MARCO LEGAL Y NORMATIVO

3.1.1 Ley N° 1178 (SAFCO) “Ley de Administración y Control Gubernamental”

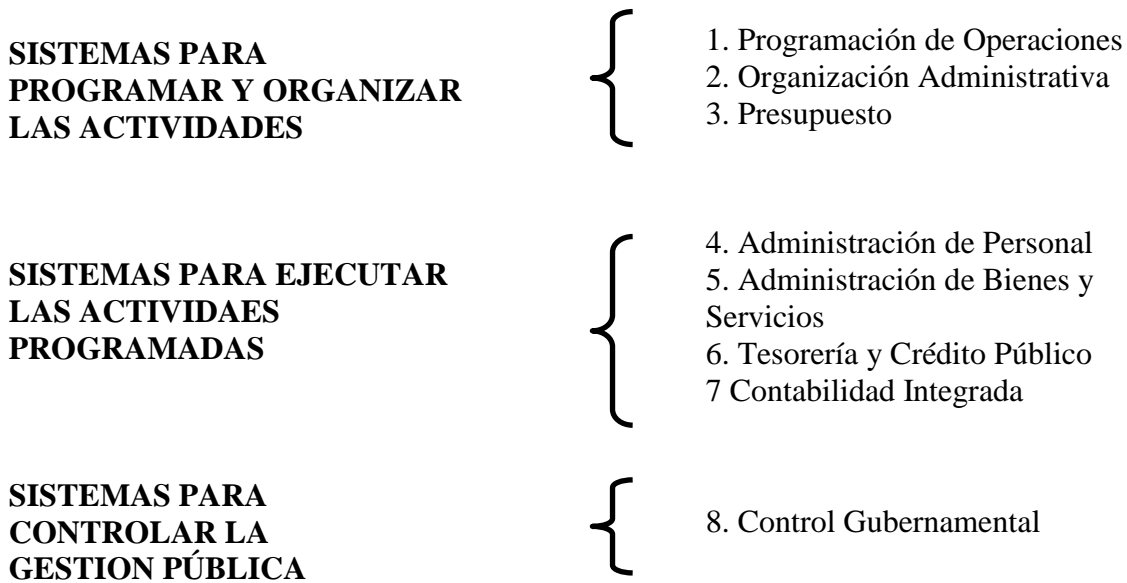
La Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, comúnmente es conocida como Ley SAFCO es una disposición legal promulgada el 20 de julio de 1990, comprende 8 Capítulos y 55 Artículos que determinan los conceptos y criterios fundamentales de Administración y Control que se deben aplicar en todas las Entidades del Sector Público y que también regula el régimen de responsabilidad por la Función Pública.

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 solo 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 medir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.



Y los sistemas que lo regulan son:



ESQUEMA N°1

FUENTE: Ley N° 1178, Elaboración Propia

3.1.2 Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada

Las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCI), constituyen el instrumento técnico que establece los principios y las normas contables que proporcionan al Sistema de Contabilidad Integrada (SCI) una base conceptual única y uniforme a ser observada en la preparación de Estados Financieros del sector público.

Las Normas Básicas y Principios del Sistema de Contabilidad Integrada (SCI), son de uso y aplicación obligatoria para todas las entidades del sector público señaladas en los Artículos 3° y 4° de la Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamental, bajo la responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva y de los funcionarios públicos encargados de su aplicación.



3.1.3 Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental

La visión brindada por la siguiente definición es la adoptada como sustento de los Principios y Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental:

El control interno es un proceso compuesto por una cadena de acciones extendida a todas las actividades inherentes a la gestión, integradas a los procesos básicos de la misma e incorporadas a la infraestructura 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, diseñado con el objeto de limitar los riesgos internos y externos que afectan las actividades de la organización, proporcionando un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos de eficacia y eficiencia de las operaciones, de confiabilidad de la información financiera y de cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas, así como las iniciativas de calidad establecidas.

3.1.4 Normas de Auditoría Gubernamental

Constituyen el conjunto de normas y aclaraciones que definen pautas técnicas y metodológicas de la auditoría gubernamental en Bolivia, los cuales contribuyen al mejoramiento del proceso de la misma, en los entes sujetos a auditoría, por parte de la Contraloría General del Estado, las unidades de auditoría interna de las entidades públicas y los profesionales o firmas de auditoría o consultoría especializada.

Las Normas de Auditoría Gubernamental, son de cumplimiento obligatorio para todos los auditores gubernamentales (de la Contraloría General del Estado y de las Unidades de Auditoría Interna) que realizan auditorías en las entidades sujetas a fiscalización, contempladas en los artículos 3° y 4° de la Ley 1178, de Administración y Control Gubernamental.



3.1.5 Norma de Contabilidad N° 3 (Estados Financieros a Moneda Constante – Septiembre 2007)

La Norma Contable N° 3 incluye mejoras y consideraciones de la coyuntura económica actual del país y perspectivas futuras, para la preparación de estados financieros con propósitos generales, así por ejemplo: “En la secuencia para el ajuste se presenta mayores aclaraciones para el ajuste de las cuentas de patrimonio. A partir de la vigencia de la norma el “Ajuste de capital” debe exponerse junto a su correspondiente cuenta de capital concordante con el concepto fundamental de mantenimiento de capital para medir los resultados y podrá capitalizarse previo cumplimiento de trámites legales. El ajuste del resto de las cuentas de patrimonio (excepto los resultados acumulados) se imputará en la cuenta “Ajuste de reservas patrimoniales” y el saldo acreedor podrá capitalizarse o compensar pérdidas, previo trámite legal.”¹³

¹³ Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad, Norma de Contabilidad N° 3, 2007, pág. 5.



3.2 MARCO CONCEPTUAL

3.2.1 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.”¹⁴

3.2.1.1 Auditoría Financiera

“La Auditoría Financiera es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de:

- Emitir una opinión independiente respecto a si los estados financieros de la entidad auditada presentan razonablemente en todo aspecto significativo.
- Determinar si la información financiera se encuentra presentada de acuerdo con criterios establecidos.
- Determinar si el control interno relacionado con la presentación de informes financieros ha sido diseñado e implantado para lograr los objetivos.”¹⁵

3.2.1.2 Auditoría Integral

“Es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un periodo determinado, evidencia relativa a la información financiera, al comportamiento económico y al manejo de una entidad, con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre aquellos criterios o indicadores establecidos y los comportamientos generalizados.”¹⁶

¹⁴ Contraloría General de la República, Manual de Normas de Auditoría Gubernamental, 2006, pág. 1

¹⁵ Contraloría General de la República, Manual de Normas de Auditoría Gubernamental, 2006, pág. 4

¹⁶ Choque Mita Ausberto. Material de Apoyo Gabinete de Auditoría Financiera. La Paz Bolivia. 2008. pág 15.



3.2.1.3 Auditoría de Cumplimiento

“La Auditoría de Cumplimiento se refiere al examen practicado con el propósito de evaluar el grado de cumplimiento de artículos o cláusulas contractuales de convenios y leyes o regulaciones y determina si la organización ha cumplido a cabalidad con las mencionadas normas y disposiciones legales en el desarrollo de su actividad económica.”¹⁷

3.2.1.4 Auditoría de Confiabilidad

“La confiabilidad es una condición necesaria que deben presentar los registros y la información financiera para una adecuada toma de decisiones. Dicha condición es revelada por el auditor interno gubernamental en su informe cuya opinión, en caso de ser confiable, implica la inexistencia de errores o irregularidades significativas debido a la existencia de una eficaz estructura de control interno.

La auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros debe verificar la implementación del Sistema de Contabilidad Integrada de acuerdo con las disposiciones de las Normas Básicas correspondientes. Asimismo, el auditor deberá realizar las pruebas y procedimientos de auditoría necesarios para determinar la consistencia entre los estados de ejecución del presupuesto y los estados patrimoniales y de resultados de la entidad.”¹⁸

3.2.1.5 Auditoría Gubernamental

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

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

¹⁷ Choque Mita Ausberto. Material de Apoyo Gabinete de Auditoría Financiera. La Paz Bolivia. 2008. pág 13

¹⁸ Contraloría General de la República, Guía de Auditoría para el examen de Confiabilidad de los registros y estados financieros, 1998, pág. 2,9.



- Opinar sobre la confiabilidad de los registros contables y operativos.
- Evaluar los resultados de las operaciones en términos de efectividad, eficiencia y economía.”¹⁹

3.2.2 Control Interno

“El Control Interno es un proceso compuesto por una cadena de acciones extendida a todas las actividades inherentes a la gestión, integradas a los procesos básicos de la misma e incorporadas a la infraestructura de la organización, bajo la responsabilidad de su consejo de administración y su máximo ejecutivo, llevado a cabo por éstos y por todo el personal de la misma, diseñado con el objeto de limitar los riesgos internos y externos que afectan las actividades de la organización, proporcionando un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos de eficacia y eficiencia de las operaciones, de confiabilidad de la información financiera y de cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas, así como las iniciativas de calidad establecidas.”²⁰

3.2.2.1 Definición

“El control interno es un proceso, efectuado por el directorio, la dirección y el resto de los integrantes de una organización, destinado a proveer razonable seguridad en relación al logro de objetivos en las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones;
- Confiabilidad en la elaboración de información contable;
- Cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables.

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

- El control interno es un proceso. Es un medio para un fin, no un fin en sí mismo.

¹⁹ Choque Mita Ausberto. Material de Apoyo Gabinete de Auditoría Financiera. La Paz Bolivia. 2008. Pág 14

²⁰ Contraloría General de la República. Principios, normas generales y básicas de Control Interno Gubernamental, 2000, pág. 11.



- El control interno es efectuado por personas. No es meramente la existencia de formularios y manuales que contienen políticas, sino personas en cada nivel de una organización.
- La dirección y el directorio de una empresa únicamente pueden esperar del control interno que provea seguridad razonable, no seguridad absoluta.
- El control interno está conectado al logro de los objetivos en una o más categorías, separadas pero solapadas.”²¹

3.2.2.2 Componentes

“El control interno comprende cinco componentes interrelacionados. Estos se derivan de la forma como la dirección conduce el negocio y están integrados con el proceso de gestión. Los componentes son los siguientes:

a) Ambiente de control - El corazón de cualquier negocio es su gente - sus atributos individuales, incluyendo integridad, valores éticos y competencia - y el ambiente en el cual se trabaja. Es el motor que impulsa a una entidad y la base sobre la que todo descansa.

b) Evaluación de riesgos - La entidad debe estar al tanto y manejar los riesgos a los que se enfrenta. Debe establecer objetivos, integrados con las actividades de ventas, producción, mercadeo, actividades financieras y otras, a efectos de que la organización opere en forma concertada. También debe establecer mecanismos para identificar, analizar y manejar los riesgos relacionados.

c) Actividades de control - Deben establecerse y ejecutarse políticas y procedimientos de control para ayudar a asegurar que las acciones identificadas por la dirección como necesarias para encarar los riesgos asociados al logro de los objetivos de una entidad, sean eficazmente llevadas a cabo.

²¹ Informe COSO de Control Interno, Pág. 1



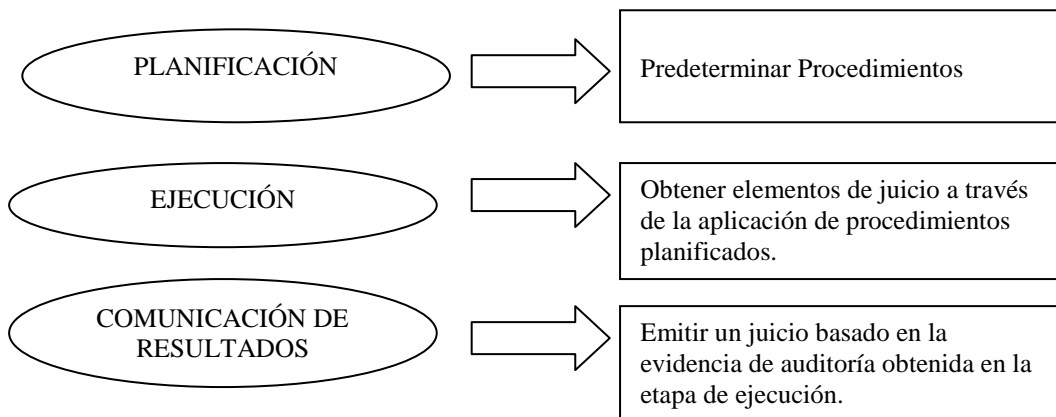
d) Información y comunicación - Rodeando estas actividades están los sistemas de información y comunicación. Estos permiten a los integrantes de la entidad obtener e intercambiar la información necesaria para conducir, manejar y controlar sus operaciones.

e) Monitoreo - El proceso completo debe estar monitoreado y deben efectuarse las modificaciones necesarias. De esta forma, el sistema puede reaccionar dinámicamente, cambiando cuando las condiciones lo justifiquen.²²

3.2.3 Proceso de Auditoría

La auditoría es un proceso secuencial de pasos, con un punto de partida y otro de terminación.

PROCESO DE AUDITORÍA



GRAFICA N° 5

FUENTE: Elaboración Propia

3.2.3.1 Planificación de Auditoría

La planificación implica desarrollar una estrategia en la ejecución del trabajo, para asegurar que el auditor gubernamental tenga el conocimiento adecuado del ente a examinar y que le permita evaluar el nivel de riesgo de la auditoría, así como determinar y diagramar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos a aplicar.

²² Informe COSO de Control Interno, Pág. 5,8.



La información necesaria para la planificación, varía de acuerdo con el tipo de auditoría, el objeto, los objetivos de la misma, la naturaleza del ente auditado y la atención a sus sistemas y procesos.

En esta fase, se recopilan una serie de insumos necesarios para definir la estrategia de auditoría que orientará la fase de ejecución.

La definición del objetivo de la auditoría constituye sin duda la parte más importante de la planificación. Es de una gran relevancia tener perfectamente definida la finalidad de la auditoría, lo que se pretende de ella y lo que se busca. Resulta de suma importancia que la auditoría se planifique con criterios realistas y que no se fijen objetivos inviables, bien sea esta inviabilidad absoluta, es decir, por las dificultades intrínsecas debidas a la entidad, actividad o programa, o por insuficiencias e inadecuación del equipo auditor.

Toda actividad realizada en esta fase, debe quedar documentada en papeles de trabajo y sustentada con la documentación obtenida y resumida en un documento, denominado generalmente “memorando de planificación”; en dicho resumen se deberá exponer claramente el objeto, objetivo y alcance de la auditoría, así como otros aspectos que están definidos expresamente en cada una de las Normas.

3.2.3.1.1 Memorándum de Planificación

Este documento resume la información clave obtenida durante el proceso de planificación de la auditoría. Es una forma de resumir las decisiones importantes y de guiar a los miembros del equipo de trabajo. La información clave que debe integrar a este memorándum, es la siguiente:

a) Términos de Referencia.- En los términos de referencia se deben considerar los siguientes temas que se citan a continuación:

- Principales objetivos y responsabilidades en materia de informes
- Alcance
- Normas vigentes para el desarrollo de la auditoría



- Fecha de presentación del informe
- b) Información sobre los antecedentes, operaciones de la entidad y sus riesgos inherentes**
- Antecedentes de la entidad
 - Estructura Organizativa
 - Naturaleza de las Operaciones
- c) Sistema de Información Financiera Contable**
- d) Ambiente de Control**
- e) Revisiones Analíticas y determinación de los Riesgos Inherentes**
- f) Exámenes de auditoría practicados**
- g) Evaluación de los sistemas de información, contabilidad y control**
- h) Enfoque de Auditoría**
- i) Consideración sobre significatividad**
- j) Administración del Trabajo**
- Fechas de las etapas a cumplir
 - Presupuesto de horas

3.2.3.1.2 Riesgo de Auditoria

El riesgo de auditoría es la posibilidad de emitir una opinión limpia (sin salvedades) sobre los registros y estados financieros sustancialmente distorsionados y viceversa. Dicho riesgo es el resultado de la conjunción de:

Riesgo Inherente: Es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

Entre los factores generales que determinan la existencia de un riesgo inherente, se pueden mencionar:



- La naturaleza de la actividad de la entidad, el tipo de operaciones que se realizan y el riesgo propio de esas operaciones, la naturaleza de sus productos y/o servicios y el volumen de las transacciones.
- La situación económica y financiera de la entidad.
- La organización gerencial y sus recursos humanos y materiales, la integridad de la gerencia y la calidad de los recursos que la entidad posee.

Riesgo de Control: Es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

Los factores que determinan el riesgo de control, están directamente relacionados con los sistemas de información implementados por la entidad, la eficacia del diseño de los controles establecidos y la capacidad para llevarlos a cabo.

Riesgo de Detección: Es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases.

Los riesgos inherentes y de control están fuera del control del auditor, pero no así el riesgo de detección. Variando la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, podemos alterar el riesgo de detección y, en última instancia el riesgo auditoría.

Cuanto más alto sea el riesgo inherente y de control de acuerdo con nuestra evaluación, mayor será la satisfacción de auditoría requerida para reducir el riesgo de detección a un nivel aceptable.



Los factores que determinan el riesgo de detección están relacionados con:

- No examinar toda la evidencia disponible.
- La ineficacia de un procedimiento de auditoría aplicado.
- La aplicación inadecuada de los procedimientos de auditoría o la evaluación incorrecta de los hallazgos, incluyendo el riesgo de presunciones erróneas y conclusiones equivocadas.
- Problemas en la definición del alcance y oportunidad en un procedimiento de auditoría.

3.2.3.1.3 Evaluación de Riesgos

Una vez realizada la identificación de los factores de riesgo corresponde su evaluación.

En primer lugar, una evaluación referida a la auditoría en su conjunto, o sea, el riesgo global de que existan errores o irregularidades no detectadas por los procedimientos de auditoría, y que en definitiva lleven a emitir una opinión de auditoría incorrecta.

En segundo lugar, una evaluación del riesgo de auditoría específico para cada componente de los estados financieros en particular.

Resulta apropiado evaluar globalmente el riesgo de auditoría en tres niveles: bajo, moderado y alto.

La evaluación del grado de riesgo es un proceso totalmente subjetivo basado en el criterio, experiencia y capacidad del auditor. No obstante, se utilizan para dicha evaluación tres herramientas importantes:

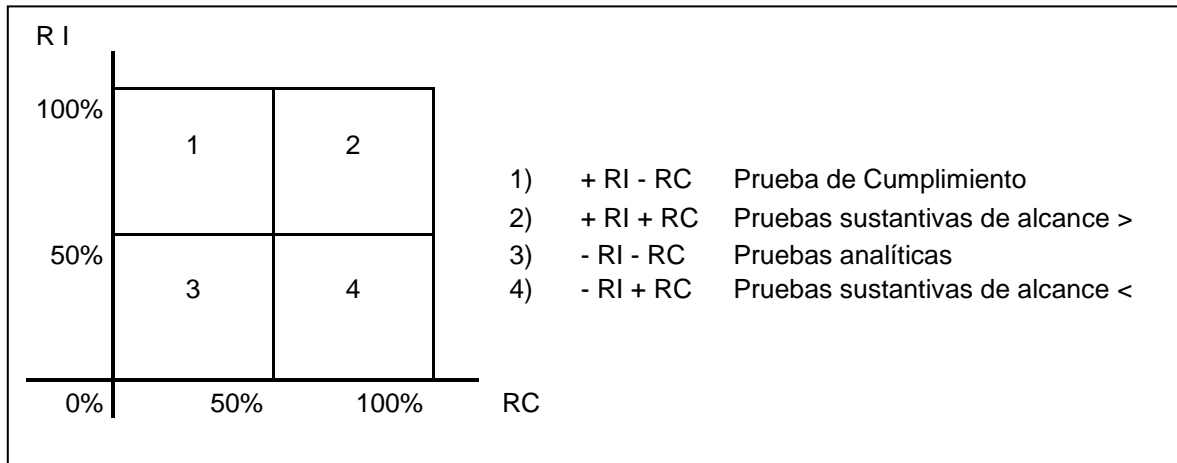
- La significatividad del componente, cuenta o rubro.
- La existencia de factores de riesgo y su importancia relativa.
- La probabilidad de ocurrencia de errores.



La evaluación del riesgo de auditoría va a estar directamente relacionada con la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría a aplicar. Una vez evaluados los riesgos inherentes, de control y de detección, y conocido el riesgo de auditoría, debemos evaluar varias combinaciones de procedimientos y ver cuál es el conjunto más eficiente que satisface los objetivos para cada una de las afirmaciones.

Del nivel determinado de riesgo inherente (alto, moderado y bajo) y de control (alto, moderado o bajo) dependen la cantidad de satisfacción de auditoría necesaria y la calidad de la misma.

EVALUACIÓN DE RIESGOS



GRAFICA N° 6

FUENTE: Unidad de Auditoría Interna, Elaboración Propia

3.2.3.1.4 Enfoque de Auditoría

El desarrollo de un enfoque efectivo y eficiente que responda a los riesgos determinados requiere la selección de procedimientos que proporcionen un nivel adecuado de satisfacción de auditoría con la menor inversión posible de recursos.



Se deberá documentar en términos generales los siguientes aspectos:

- El nivel de confianza en los controles.
- Procedimientos específicos requeridos para las áreas de mayor riesgo o para temas que requieran una atención especial.
- Cómo se obtendrá la confianza en los controles y si esto se realiza a través de pruebas detalladas de cumplimiento de controles clave u otros procedimientos.

En la determinación del enfoque se debe considerar que la auditoría sobre confiabilidad utilizará el resultado de las auditorías previas programadas y no programadas realizadas durante el ejercicio como elemento de juicio para determinar el nivel de confianza que depositará en los controles vigentes. Cada componente deberá ser evaluado respecto de los riesgos inherentes y de control determinados. Los riesgos deben ser evaluados considerando la significatividad de los componentes. Las evaluaciones de riesgos permitirán al auditor interno documentar su estimación del riesgo y determinar el enfoque de auditoría para cada componente.

3.2.3.1.5 Programas de Auditoría

El programa de auditoría implica la selección de una serie ordenada de procedimientos de auditoría, adecuados o idóneos al fin u objetivo que se pretende lograr.

Es una descripción analítica o detallada de los pasos a seguir, indica en forma precisa cómo se llevará a cabo la auditoría y el auditor recurre a él como guía de acción en la tarea a realizar.

3.2.3.2 Ejecución

En esta etapa se desarrolla el plan de auditoría, es decir se llevan a cabo los procedimientos planificados, con el propósito de obtener suficiente satisfacción de auditoría sobre la cual se puede sustentar el informe del auditor. La satisfacción de auditoría se obtiene mediante la ejecución de los procedimientos previamente definidos y adecuadamente documentados.



Los procedimientos se enfocaran principalmente a:

- Realizar pruebas sustantivas de operaciones
- Evaluar la probabilidad de errores en los estados financieros
- Realizar procedimientos analíticos
- Realizar pruebas adicionales de detalle

Uno de los aspectos fundamentales de la etapa de la ejecución es la adecuada supervisión, y seguimiento del desarrollo de los planes aprobados.

El propósito de esta etapa es, obtener elementos de juicio a través de la aplicación de procedimientos planificados (ejecución de los programas de trabajo) y concluye con la evidencia documentada en los papeles de trabajo.

3.2.3.2.1 Procedimientos de Auditoria

Los procedimientos de auditoría, son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen, mediante los cuales, el auditor obtiene evidencia que proporcione “satisfacción de auditoría”; los que se constituyen en las bases para fundamentar su opinión.²³

Debido a que generalmente el auditor no puede obtener el conocimiento que necesita para sustentar su opinión en una sola prueba, es necesario examinar cada partida o conjunto de hechos, mediante varias técnicas de aplicación simultánea o sucesiva.

3.2.3.2.1.1 Naturaleza de los Procedimientos de Auditoria

Los diferentes sistemas de organización, control, contabilidad y en general los detalles de operación de los negocios, hacen imposible establecer sistemas rígidos de prueba para el examen de los estados financieros.

²³ Lic. Ausberto Choque Mita, Gabinete de auditoría financiera. La Paz. Bolivia. 2008



Por esta razón el auditor deberá, aplicando su criterio profesional, decidir cuál técnica o procedimiento de auditoría o conjunto de ellos, serán aplicables en cada caso para obtener la certeza que fundamente su opinión objetiva y profesional; si corresponde utilizar procedimientos de cumplimiento o sustantivos.

3.2.3.2.1.2 Oportunidad de los Procedimientos de Auditoría

La tiempo en que los procedimientos de auditoría se van a aplicar se llama oportunidad. No es indispensable y a veces no es conveniente, realizar los procedimientos de auditoría relativos al examen de los estados financieros, a la fecha de emisión de los estados financieros. Algunos procedimientos de auditoría son más útiles y se aplican mejor en una fecha anterior o posterior.

3.2.3.2.1.3 Procedimientos de Cumplimiento

Son aquellos cuyo objetivo es obtener evidencia de los procedimientos de control interno, si están siendo aplicados en forma establecida y en los cuales, el auditor basa su confianza.²⁴

Asimismo, se puede mencionar que tienen como propósito comprobar la efectividad de los sistemas de control interno, reuniendo evidencia suficiente sobre la eficacia de dicho sistema.

Para la obtención de evidencia mediante pruebas de cumplimiento, el auditor tiene que tomar en cuenta y evaluar las siguientes afirmaciones:

- ✓ **Existencia:** El control existe
- ✓ **Eficacia:** El control está efectivamente funcionando
- ✓ **Continuidad:** El control ha funcionado así durante todo el periodo del que se pretende obtener confiabilidad.

²⁴ Lic. Ausberto Choque Mita, Gabinete de auditoría financiera. La Paz. Bolivia. 2008



Las técnicas que se emplean son: la observación, la indagación con el personal de la empresa, el examen de evidencia documental de los controles y la repetición de los procedimientos de control.

“Como regla general, las pruebas de cumplimiento deberán completarse antes de comenzar las pruebas sustantivas. Lo anterior permite ajustar eficientemente el alcance de la prueba sustantiva, si la prueba de cumplimiento demuestra que determinados controles no están, de hecho, operando o lo están haciendo deficientemente.”²⁵

3.2.3.2.1.4 Procedimientos Sustantivos

Tienen como propósito obtener evidencia de auditoría relacionada con la integridad, exactitud y validez de la información contenida en los estados financieros o, en caso contrario, descubrir los posibles errores o irregularidades significativas, que podrían contener los mismos.

Pueden ser clasificadas en pruebas de transacciones, saldos y técnicas de revisión analítica.

- a) Las pruebas de saldos incluyen procedimientos de auditoría tales como la observación de inventarios, la confirmación de saldos de las cuentas por cobrar con respecto a los clientes y el examen de las facturas del proveedor para verificar los gastos de operaciones.
- b) El examen analítico, implica un estudio y comparación de las relaciones que existen entre los datos, con el fin de identificar las fluctuaciones inesperadas, la ausencia de fluctuaciones esperadas, u otros factores poco usuales.

²⁵ Contraloría General de la República, Técnicas y Procedimientos de Auditoría, Pág. 9.



Para la obtención de evidencia mediante pruebas sustantivas, el auditor tiene que tomar en cuenta y evaluar las siguientes afirmaciones:

- ✓ **Existencia:** El activo o pasivo señalado existen a una fecha dada.
- ✓ **Propiedad:** El activo señalado es un derecho de la entidad, o el pasivo señalado es una obligación de la entidad a una fecha dada.
- ✓ **Integridad:** No existen activos, pasivos ni operaciones no registradas.
- ✓ **Valuación:** El activo o pasivo señalado han sido registrados al apropiado valor que arrastran.
- ✓ **Exactitud:** La transacción señalada ha sido registrada por su monto apropiado, y el ingreso o gasto han sido asignados al periodo al que corresponden (periodicidad).
- ✓ **Exposición:** Una partida se expone, clasifica y describe de acuerdo con las políticas contables aceptadas y cuando procede de acuerdo con requisitos legales.

3.2.3.2.1.5 Procedimientos Analíticos

“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 forman 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 un momento dado pueden afectar la operatividad de la entidad auditada, entre estas podemos identificar, por ejemplo, el análisis de relaciones, análisis de tendencias.

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.²⁶

3.2.3.2.2 Técnicas de Auditoría

Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza para comprobar la razonabilidad de la información financiera que le permita emitir su opinión profesional.

a) Análisis: Se refiere básicamente a descomponer un todo en las partes que lo forman. En este sentido se aplica en la evaluación las actividades ejecutadas por la institución, con el propósito de establecer si dichas actividades, se realizan con eficiencia, efectividad y economía.

b) Inspección: Es el examen físico de los bienes materiales o de los documentos, con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo o de una operación registrada o presentada en los estados financieros. En diversas ocasiones, especialmente por lo que hace a los saldos del activo, los datos de la contabilidad están representados por bienes materiales, títulos de crédito u otra clase de documentos que constituyen la materialización del dato registrado en la contabilidad.

c) Inspección de la documentación del sistema: Este procedimiento incluye el examen de manuales de operación, flujogramas y descripción de tareas. Generalmente, se describen los sistemas establecidos por la gerencia, pero no proporcionan evidencia de que los controles son realmente aplicados en forma uniforme. Debe completarse con las pruebas de reconstrucción y observación de determinados controles.

²⁶ Contraloría General de la República, Técnicas y Procedimientos de Auditoría, Pág.18, 19.



d) Inspección de los documentos respaldatorios y otros registros contables: Consiste en la comprobación de los documentos y justificantes que respaldan los registros contables.

e) Observación: Esta técnica se aplica preferentemente a las actividades para observar la forma o formas en que se ejecutan las operaciones, procedimientos y métodos.

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

f) Indagación: Consiste en obtener información por medio del contacto directo y personal, con funcionarios de distinto nivel de la institución, particularmente mediante la realización de entrevistas. Su aplicación es casi permanente durante el proceso de auditoría.

Se trata de apreciar, por medio de información o comentarios del personal de la empresa, cuales son los procedimientos utilizados en diferentes aspectos de la misma, así como cuales son las características de determinados rubros de los estados financieros. Se recomienda en lo posible que esta información sea respaldada en forma escrita por los responsables de brindar dicha información.

g) Comparación: Es la relación que se establece, tomando en cuenta determinadas cualidades o atributos, entre dos o más elementos que están bajo examen, con el propósito de establecer analogía o diferencias.

h) Documentación: Es justificar datos, procesos, decisiones, rendimiento, con documentos existentes o desarrollados por el auditor, como evidencia analítica.

i) Diagramación: Es la traducción de lo descriptivo o narrativo en términos de gráficos o dibujos. Los diagramas pueden referirse a flujos, organización, controles y disposición de planta.



j) Confirmación: Es la obtención de información sobre un asunto, de otra fuente que no sea la originalmente considerada. La fuente podrá ser interna o externa a la institución.

k) Comprobación y Cómputo aritmético: Ya sea de cálculos hechos por la institución o por el auditor, para corroborar alguna información.

l) Revisión de cálculos: Verificación matemática de alguna partida. Hay partidas en la contabilidad que son resultado de cómputos realizados sobre bases predeterminadas. El auditor puede cerciorarse de la corrección matemática de estas partidas mediante el cálculo independiente de las mismas. El auditor, de forma selectiva, repite una serie de cálculos matemáticos realizados por la institución con el fin de pronunciarse sobre lo adecuado de un determinado importe consignado en los estados financieros.

3.2.3.2.3 Papeles de Trabajo

El auditor trabaja con documentos que son propiedad del cliente. Los procedimientos de revisión e inspección aplicados, quedan reflejados en los papeles de trabajo y comprenden la totalidad de los documentos preparados o recibidos por el auditor.

Los papeles de trabajo son los registros llevados por el auditor sobre la planificación y supervisión del trabajo; los procedimientos seguidos, las pruebas realizadas, las informaciones y evidencias obtenidas y las conclusiones alcanzadas con relación al examen realizado.

3.2.3.2.3.1 Definición

Los papeles de trabajo constituyen la constancia escrita del trabajo realizado por el auditor, cuyas conclusiones son las bases de la opinión reflejada en el informe de auditoría.²⁷ Constituyen un compendio de la información utilizada y de las pruebas efectuadas en la ejecución de su trabajo, junto con las decisiones tomadas para llegar o formar la opinión de auditoría.

²⁷ Lic. Ausberto Choque Mita, Gabinete de auditoría financiera. La Paz. Bolivia. 20008



Por lo tanto, los papeles de trabajo pueden incluir programas de trabajo, análisis, memorándums, cartas de confirmación o cualquier otro documento preparado u obtenido por el auditor que sustente el trabajo realizado.

Los papeles de trabajo deben ajustarse a las circunstancias y a las necesidades del trabajo en particular, al cual se aplican; no son estrictamente uniformes.

3.2.3.2.3.2 Objetivos

El objetivo fundamental de los papeles de trabajo es suministrar y proporcionar evidencia corroborativa de los procedimientos de trabajo realizado y de las conclusiones obtenidas durante el desarrollo del mismo que respaldan la opinión del auditor. Adicionalmente, pueden enumerarse otros objetivos, como los siguientes:

- a) Planificar, coordinar y organizar las distintas fases del trabajo de auditoría.
- b) Constituir un registro histórico de la información contable y los procedimientos empleados, o documentar aquella información que puede ser utilizada en exámenes futuros.
- c) Servir de fuente de información y guía para la elaboración de futuros papeles de trabajo.
- d) Ayudar al auditor a asegurarse de la correcta realización del trabajo; y que adopten un enfoque uniforme y disciplinado en la ejecución de su trabajo.
- e) Permitir la supervisión sobre una base sistemática y servir como evidencia de dicha supervisión.
- f) Permitir el control de calidad del trabajo realizado mediante la revisión de los papeles de trabajo para evaluar el desempeño técnico de los auditores.



3.2.3.2.3.3 Características de los Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo deben cumplir con ciertas características y requisitos, las cuales se detallan a continuación:

a) Claridad: Se debe cumplir con este requisito, con la finalidad de que otro auditor o lector pueda entender el propósito, naturaleza, alcance y la conclusión sobre el trabajo ejecutado.

b) Concisión: Que sean concisos, significa que los papeles de trabajo se ocupen solo de temas y aspectos relevantes para el logro de los objetivos de auditoría definidos durante la etapa de programación, evitando incluir comentarios extensos o superfluos que crean confusión o dificulten la supervisión. Sin embargo, es preciso entender, que de ser necesario, los papeles de trabajo deben contener las explicaciones suficientes para cumplir con el requisito de claridad.

c) Pertinencia: Implica que los papeles de trabajo incluyen evidencia suficiente y competente sobre las afirmaciones expuestas en los estados financieros, que soporten la formación de un juicio profesional.

d) Objetividad: Para reflejar solo los hechos analizados tal y como han sucedido, evitando incluir aspectos personales que puedan distorsionar el análisis y evaluación de la evidencia de auditoría obtenida. El único aspecto de tipo personal involucrado con la objetividad, es la formación de juicio profesional.

e) Lógica: Los papeles de trabajo, deben elaborarse según el raciocinio lógico, estableciendo una secuencia natural entre los hechos analizados, los procedimientos aplicados, la evidencia de auditoría obtenida y los objetivos de la auditoría alcanzados, soportando de esta manera, la opinión formulada.



f) Orden: Orden que permita manejar, entender y supervisar las cédulas que conforman los legajos de papeles de trabajo, para lo cual debe existir un sistema uniforme, coherente y lógico de ordenamiento (sistema de referenciación), que facilite el acceso a la información.

g) Integridad: Implica incluir en toda cédula de trabajo el propósito, naturaleza, alcance, oportunidad y los resultados de los procedimientos ejecutados. Debe evitarse en todo momento que los papeles de trabajo incluyan comentarios o información incompleta, que dificulten el proceso de supervisión, motiven confusión o que se llegue a conclusiones erradas por falta de información completa.

3.2.3.2.3.4 Estructura de los Papeles de Trabajo

1. Encabezamiento
2. Referencia
3. Fecha e identificación de quién preparó el papel de trabajo
4. Fecha e identificación de quién supervisó el papel de trabajo
5. Referencia al paso del programa de trabajo
6. Análisis realizado
7. Alcance
8. Método de selección (de ser aplicable)
9. Fuente de la información obtenida
10. Explicación de las marcas (T/R)
11. Conclusión

3.2.3.2.4 Evidencia de Auditoría

En la auditoría la evidencia es toda documentación elaborada u obtenida por el auditor durante el proceso de la auditoría que respalda sus conclusiones y opiniones. La evidencia puede ser de muchas formas, desde testimonios verbales del auditado, comunicaciones por escrito con personas externas y observaciones que hace el auditor.



Es importante conseguir una calidad y volumen suficiente de evidencia para satisfacer el propósito de auditoría. El determinar los tipos y cantidades de evidencia necesaria y evaluar si la información cuantificable corresponde a los criterios establecidos es una parte importante de toda auditoría.

El auditor fundamentará su opinión profesional con base en el resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría, revisará y decidirá si la evidencia y la información obtenida posee las características de competencia y suficiencia.

3.2.3.2.4.1 Características de la Evidencia

La principal característica de la evidencia, es que tiene que ser competente y suficiente.

Se dice que la evidencia es competente, cuando está relacionada con la calidad de la evidencia obtenida y es necesario además que sea:

- **Confiable**, es decir que la evidencia sea estable, objetiva y verificable.
- **Pertinente y Relevante**, al objeto de la auditoría o a otro aspecto bajo estudio, y conduce a la aceptación o rechazo de las aseveraciones efectuadas por la administración.
- **Auténtica**, cuando es verdadera en todas sus características (veraz).
- **Verificable**, que puede ser demostrada en cualquier momento y que al aplicarse diferentes pruebas se lleguen a conseguir el mismo resultado.
- **Neutral**, se refiere a que el resultado y las conclusiones determinadas sobre los hechos u observaciones, no debe ser diseñado para apoyar intereses especiales.
- **Objetivo**, este aspecto, implica que los procedimientos bajo los cuales fue generada la evidencia fueron adecuados y apropiados y que, las conclusiones obtenidas representan la realidad del hecho.



La evidencia será suficiente, cuando ésta se relacione con la cantidad de evidencia reunida.

El concepto de suficiencia reconoce que el auditor no puede reducir el riesgo de auditoría a cero; donde, la acumulación de evidencia debe ser más persuasiva que convincente, por esta razón el auditor no puede reunir cantidades de evidencias ilimitadas, ya que él debe trabajar dentro de límites económicos; sin embargo, el costo no puede ser el único factor que determine la cantidad o la calidad de los procedimientos de auditoría.

3.2.3.2.5 Hallazgos de Auditoría

Es el resultado de recopilación, análisis, síntesis y evaluación de información pertinente a un sistema, proceso, actividad, operación, función, unidad, etc., cuyo conocimiento se considera de interés y utilidad y respecto de la que pueden formularse recomendaciones.

Es el proceso más importante de la auditoría porque define los resultados y todo aquello que merecerá ser comunicado a los destinatarios del informe.

3.2.3.2.5.1 Atributos de un Hallazgo de Auditoría

ATRIBUTO	PREGUNTA ASOCIADA
Condición	¿Cuál es el hecho? ¿Qué se encontró? ¿Qué es lo que se percibió? ¿Qué se captó?
Criterio	¿Cómo debió ser? ¿Cómo debió hacerse?
Causa	¿Por qué sucedió? ¿Cuál es la razón o razones?
Efecto	¿Cuál es el impacto? ¿Qué trascendencia tiene?

GRÁFICA N° 7

FUENTE: Auditoría Operativa, Un instrumento de evaluación integral de las empresas



3.2.3.4 Comunicación de Resultados

En cada una de las normas se establece las características que reúne la comunicación de los resultados del trabajo de auditoría, de manera general las mismas establecen que los auditores elaborarán informes por escrito para comunicar los resultados de la auditoría.

Los informes por escrito son necesarios:

- a) Como producto final, para mostrar los resultados del trabajo realizado.
- b) Para evitar en lo posible que los resultados sean mal interpretados.
- c) Para facilitar el seguimiento y comprobar que se han tomado las acciones correctivas necesarias
- d) Para comunicar el resultado de la auditoría a los usuarios o a los órganos competentes.

Se considera usuario de la auditoría a todo aquel que, en virtud de la normativa vigente, sea competente para conocer el informe, así como cualquier otra persona que por razones de conveniencia y utilidad sea autorizada también para tener acceso a él.

3.2.3.4.1 Informe del Auditor Interno

Como resultado de la auditoría sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros se debe emitir el informe respectivo, cuya opinión deberá estar sustentada de forma suficiente, competente y pertinente por las evidencias acumuladas y contenidas en los papeles de trabajo. Si durante la auditoría han surgido elementos de juicio que significan fallas de control interno, independientemente de su efecto en los estados financieros, éstas deben ser mencionadas en un informe presentado por separado donde consten dichos hallazgos debiendo manifestar también, las conclusiones, las recomendaciones correspondientes y la opinión del sector involucrado o los funcionarios responsables.



3.3 MARCO PRÁCTICO

Nuestro trabajo de Auditoría tiene un punto de inicio de tareas y un punto de finalización, entre ambos se da una serie de etapas y procesos. Existen etapas básicas durante este proceso que llevarán deberán llevarse a cabo, estas son:

- Planificación
- Ejecución del Trabajo
- Comunicación de Resultados

3.3.1 PLANIFICACIÓN

En esta etapa obtuvimos un adecuado conocimiento de las operaciones a examinar y de las principales actividades que se desarrollan de forma directa e inmediata con los objetivos de la Facultad, permitiendo de esta manera lograr el objetivo con el menor costo, para obtener evidencia válida y suficiente.



3.3.1.1 Memorándum de Planificación

**MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN DE AUDITORIA
CONTROL INTERNO, EMERGENTE DE LA AUDITORIA DE CONFIABILIDAD
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
GESTIÓN 2009**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Orden de trabajo

La jefatura del Departamento de Auditoría Interna emitió el Memorando N° 13/2010 de 24 de marzo de 2010, instruyendo la realización del examen del control interno de los registros y estados financieros de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la gestión 2009.

Objetivo de la Auditoria

El Departamento de Auditoría Interna realiza la presente auditoria cumpliendo el Art. 15° de la Ley N° 1178, con el propósito de emitir opinión acerca de:

1. El control interno emergente de la confiabilidad de los registros contables de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas al 31 de diciembre de 2009.

Objeto de la auditoria

El Objeto de nuestra auditoría está constituido por los registros contables y estados financieros de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, correspondientes a la gestión concluida al 31 de diciembre de 2009.



Alcance

El examen cubrirá a los estados financieros emitidos por la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas en la gestión 2009, en consecuencia nuestro alcance corresponde a la gestión que concluyó el 31 de diciembre de 2009, y realizado de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental y la Norma: CI/03/1 Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, aprobado por la Contraloría General del Estado.

Metodología

Para ejecutar nuestro examen de auditoría de confiabilidad de registros y estados financieros aplicaremos programas para cada cuenta, que incluyan procedimientos orientados a cumplir los objetivos de auditoría, de los cuales destacamos los siguientes:

- Procedimientos de auditoría para evaluar el control interno constituidos por entrevistas, a las autoridades y funcionarios de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, elaboración de diagramas de flujo, pruebas de recorrido y cumplimiento para la identificación de desviaciones y excepciones.
- Ejecución de pruebas globales
- Realización de pruebas analíticas.
- Selección de muestras para la ejecución de pruebas sustantivas.
- Pruebas de cálculo, comparaciones y verificación de sumas.
- Otros procedimientos alternativos dirigidos a alcanzar el objetivo de auditoría.

Disposiciones legales aplicables

- Ley del Sistema de Administración y Control Gubernamental N° 1178
- Normas de Auditoría Gubernamental
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General del Estado



- La CI/03/1, Guía de Auditoría Para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, aprobado por la Contraloría General de la República.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios
- Resoluciones del Honorable Consejo Universitario
- Reglamento de Recursos propios
- Resoluciones Facultativas

Informes a emitir

Emitiremos los siguientes informes:

- a) Control interno, conteniendo el resultado del estudio y evaluación del sistema de control interno.
- b) Si fuera necesario, informes de responsabilidad por el ejercicio de la función pública.

ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD

La Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, es una de las trece facultades de la Universidad Mayor de San Andrés, es una de las más importantes y antiguas de la Universidad, tiene como principales autoridades a las siguientes:

- Decano
- Vicedecano
- Director de la Carrera Derecho
- Director Carrera Cs. Políticas
- Jefe de Área desconcentrada



Estructura organizativa

La Facultad de Derecho y Ciencias Políticas está conformada por dos carreras: 1) Derecho y 2) Ciencias Políticas, las cuales tienen unidades de postgrado e institutos y el Área Desconcentrada.

Objetivos de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas

- Fortalecer y elevar el nivel de formación de los egresados de la Carrera de Derecho y Ciencias Políticas de manera que logren ser profesionales altamente eficientes con calidad y competitividad en el mercado profesional.
- Incentivar, diversificar, potenciar, estimular y mejorar los resultados del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje, Investigación, Interacción Social y Post Grado.
- Incrementar la importancia de la Carreras de Derecho y Ciencias Políticas como Institución de formación profesional.
- Innovar, actualizar y adecuar el perfil profesional del Abogado y el Politólogo de acuerdo a las exigencias actuales del mercado laboral.
- Rediseñar la currícula de la Carrera de Derecho y Ciencias Políticas en función a las exigencias del avance de las Ciencias Jurídicas y Ciencias Políticas y la demanda del sector, implementando un sistema de seguimiento que permita realizar evaluaciones permanentes.

Naturaleza de las operaciones de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas

La Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, asume el marco legal y objetivos de la UMSA, determinadas en las normas y ordenamiento jurídico que regula sus operaciones, de ellas destacamos:

- El Estatuto Orgánico
- Reglamento Específico de Contratación de Bienes, Obras y Servicios, Manejo y Disposición de Bienes de la UMSA



- Resoluciones de Comité Ejecutivo
- Resoluciones del Honorable Consejo Universitario
- Resoluciones del Honorable Consejo Facultativo
- Resoluciones de Consejo de Carrera
- Reglamento de Personal
- Reglamento de postgrado

MÉTODOS DE OPERACIÓN

La Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, opera con un determinado grado de desconcentración en la administración de sus recursos, en relación con la Administración Central, tal como se explica a continuación:

Recursos. Tiene las siguientes fuentes de recursos:

- a) Provenientes del TGN: (1) Coparticipación tributaria, (2) Soporte del TGN; y (3) Participación del Impuesto Directo a los Hidrocarburos.
- b) Ingresos propios. Derechos a cursos de temporada; diplomados; especialidades, maestrías postgrado en general, venta de valores y de servicios.
- c) Ingresos provenientes de convenios con organismos nacionales e internacionales.
- d) Donaciones y legados.

En relación con los ingresos señalados en los puntos: (1) y (2), la Dirección Administrativa Financiera de la UMSA, sobre la base de los porcentajes determinados por el Honorable Consejo Universitario relativo al presupuesto aprobado, asigna recursos a la Administración Central, y a las diferentes unidades académicas y ejecutoras.



Los ingresos señalados en el punto (3) los recursos IDH, son administrados por la DAF y asignados en base a las solicitudes específicas de las unidades académicas, las cuales se basan en proyectos destinados a infraestructura.

En relación con el punto (3) anterior, la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas genera ingresos propios, por los conceptos señalados en ese párrafo. La aplicación de esos recursos son programadas en un presupuesto anual, esta unidad académica realiza gastos con cargo a dicho presupuesto. El proceso de autorización de esos egresos es procesado directamente por las unidades académicas, a través del Área Desconcentrada.

Estos ingresos son presentados en los estados financieros emitidos por el Área Desconcentradas y consolidados en el área central.

Procesos de compra

La Institución cuenta con el Reglamento Específico de Contratación de Bienes, Obras y Servicios, Manejo y Disposición de Bienes de la UMSA para procesar la compra y contratación de bienes y servicios, complementariamente aplicó el Decreto Supremo N° 0181 a partir de junio de 2009.

SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO CONTABLE

El sistema contable vigente al 31 de diciembre de 2009, en la Facultad de Derecho y en toda la Universidad Mayor de San Andrés, es el SICOPRE, software contable presupuestario que permite el registro contable de las operaciones que realiza la Facultad. Por otra parte, el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada de la Universidad Mayor de San Andrés, está conformado con un Manual de Contabilidad y de cuentas, que es de uso obligatorio en el Área Desconcentrada de la Facultad de Derecho.



Ambas herramientas, y los procedimientos administrativos y contables introducidos a las operaciones que ejecuta permiten a esta unidad académica procesar y emitir documentos contables, emitir informes con cierto nivel de desagregación, tareas, y estados financieros al 31 de diciembre de 2009, es decir los siete estados financieros básicos y los que sean requeridos en el pre y postgrado.

Los estados financieros de la Facultad son presentados a fin de año (generalmente a mediados de febrero del año siguiente) para que se procedan a examinar.

Es por tanto, un sistema de información sobre el cual, el Departamento de Auditoría Interna deberá realizar su trabajo.

La UAI de la UMSA no tiene ningún tipo de restricciones a la información que requiere para el desarrollo de sus actividades.

AMBIENTE DE CONTROL

El Decano de la Facultad es la máxima autoridad académica y administrativa que ejerce liderazgo, conjuntamente los directores de carrera, las autoridades del postgrado, y el Jefe del Área Desconcentrada. Este último es en quien recae la responsabilidad de la ejecución de tareas y el control interno conjuntamente el Decano.

El nivel de exigencia del cumplimiento de la normatividad es alto, sin embargo las posibilidades de omitir su cumplimiento también lo es.

Si bien la actividad sustantiva de la Facultad es la académica, a nivel del Área Desconcentrada los funcionarios ejecutan labores contables, administrativas y económicas manteniendo cierto grado de segregación, que les permite mantener un control interno medianamente aceptable.



La toma de decisiones está basada en el Decano, y en algunas circunstancias ejerce también el Jefe del Área Desconcentrada, cuando se trata de asuntos de mayor responsabilidad ejecutan las determinaciones mediante el Honorable Consejo Facultativo, en consecuencia, siempre existen posibilidades de identificar a los responsables de la toma de decisiones.

Los principales riesgos que pueden afectar a la confiabilidad de registros y estados financieros son el incumplimiento de los reglamentos, omisiones y desviaciones a los principios de contabilidad integrada, la inaplicación de las normas de contabilidad, y la toma de decisiones sin contemplar el cumplimiento de la normatividad.

RIESGOS INHERENTES DE LOS RUBROS A SER REVISADOS

Activo disponible

Sobre este rubro, disponible, como parte del examen de confiabilidad serán realizadas reconciliaciones bancarias de dos meses, una del mes de diciembre de 2009 y la elección del mes restante será atribución del Auditor e incluirá los siguientes procedimientos generales:

1. Reconciliaciones bancarias
2. Confirmación de saldos bancarios, en el Banco Mercantil Santa Cruz S.A.

En la Universidad Mayor de San Andrés, las conciliaciones bancarias, son entregadas al Departamento de Tesoro Universitario hasta el día 6 de cada mes.

Por la naturaleza de este rubro, para resguardar el control interno del efectivo, existen cuatro firmas autorizadas:

1. Decano
2. Vicedecano
3. Jefe del Área Desconcentrada
4. Contador



Bajo ninguna circunstancia los cheques pueden ser firmados por dos funcionarios administrativos, debe estar presente una alternancia, Decano y un funcionario administrativo o Vicedecano y Decano. El Decano y el Jefe del Área Desconcentrada deben llevar un control individual de los cheques que emiten.

El riesgo inherente, en este rubro es medio; los mecanismos de control implantados se cumplen y resguardan los intereses institucionales, por lo tanto el riesgo de control es bajo.

Activo no corriente

Los saldos de este rubro están constituidos por:

Otras cuentas a cobrar	Bs.	1.077.063,01
Documentos y efectos a cobrar	Bs.	15.397,97
Inversiones financieras	Bs.	169.680,00

El riesgo de control en este rubro es alto, y el inherente medio; las cuentas a cobrar mayormente están constituidas por entregas de recursos a funcionarios docentes, administrativos y estudiantes de la Facultad, quienes no rinden cuentas oportunamente y se resisten a ello, sin que las autoridades facultativas ejecuten acciones efectivas que permitan su recuperación o rendición de cuentas de forma oportuna.

Está constituida, también, por reclasificaciones de Fondos en Avance que son entregados a dichos funcionarios y estudiantes que no rindieron cuentas en el plazo previsto (un año).

Las inversiones financieras, constituidas por el valor de las líneas telefónicas cuyo riesgo inherente es bajo, no están expuestas a apropiaciones indebidas o hurtos.



Activo fijo

El balance general al 31/12/2009 presentó los siguientes saldos

Activo fijo neto	Bs.	26.495.459,85
Activo fijo bruto en operación	Bs.	24.087.248,56
Construcciones en proceso D.P.	Bs.	1.697.483,51
Tierras y terrenos	Bs.	12.291.045,06
Otros activos fijos	Bs.	127.694,16
Depreciación acumulada	Bs.	-11.708.011,44

Los inmuebles de la Facultad son antiguos, y están en proceso de legalización de la documentación, del derecho propietario, aunque su posesión y uso están consolidados. Los principales son los siguientes:

- Facultad de Derecho (ex – Colegio La Salle)
- Edificio del Postgrado de la Carrera de Cs. Políticas (Calle Juan de la Riva)

El riesgo inherente es bajo, sin embargo la valuación, propiedad, exposición e integridad de registro contable son de alto riesgo.

Activo intangible

El saldo de esta cuenta es totalmente amortizada, en consecuencia el saldo neto es cero

Pasivo corriente

Compuesto por las siguientes cuentas:

Sueldos y jornales a pagar	Bs.	156.908,74
Aportes patronales a corto plazo	Bs.	281.375,98
Retenciones a pagar	Bs.	582.453,76
Otras cuentas a pagar a corto plazo	Bs.	1.280.208,62



Llama la atención en este rubro, y será sujeto de nuestra revisión, las retenciones a pagar y otras cuentas a pagar, es un pasivo alto asumido en un año.

El riesgo inherente es medio, pero el riesgo de control es alto. Las retenciones deberían corresponder solamente al mes de diciembre de 2009.

Pasivo no corriente

Al 31 de diciembre de 2009, estaba conformado por:

Otras cuentas a pagar a largo plazo	Bs.	90.249,50
Provisiones y reservas técnicas	Bs.	15.024.218,34

Sobre el saldo de mayor cuantía realizaremos pruebas analíticas y globales para probar su confiabilidad y corrección. El riesgo inherente de las provisiones es alto, tanto en las planillas de cálculo aritmético, como el registro contable siempre o casi siempre presenta problemas de sobre o subestimación. Por lo que merece atención máxima.

Patrimonio de la entidad

Al 31 de diciembre de 2009, la estructura del patrimonio de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, fue la siguiente:

Capital	Bs.	17.410.785,58
Resultados	Bs.	4.805.576,71
Resultados acumulados de ejercicios anteriores	Bs.	5.632.248,00
Resultados del ejercicio	Bs.	- 826.671,29
Ajuste global al patrimonio	Bs.	186.945,71



En las últimas gestiones la Facultad ha sido capitalizada. La principal explicación de esta situación es que procedió a registrar en sus estados financieros bienes inmuebles que antes no fueron registrados.

Aunque está constituida por la evolución del patrimonio, el riesgo inherente es alto, las subvaluaciones, inexistencia de revalorizaciones técnicas del activo fijo, así como la capitalización afectan al patrimonio institucional.

IMPORTANCIA DE LAS CORRECCIONES Y REGULARIZACIONES CONTABLES

El Departamento de Auditoría Interna, en gestiones anteriores sugirió la corrección de algunas cuentas, cuyos saldos no estaban adecuadamente expuestos en los estados financieros.

Los informes INF.AUD.INT.N°008/2007 y 033/2008 y 036/2009, sugirieron revisar varias cuentas cuyos saldos se encontraban distorsionados, lo cual debió dar lugar a asientos de ajuste y reclasificaciones.

Para verificar, la corrección de saldos y ajustes, realizaremos el seguimiento al Informe de Auditoría N° 036/2009, determinando si las recomendaciones fueron o no implantadas.

Procedimientos de auditoría generales

1. Comprobaremos el grado de implantación de recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría N° 036/2009
2. Prestaremos especial atención a (a) la adquisición de bienes y servicios del área desconcentrada de la Facultad de Derecho; y (b) los egresos realizados en los grupos 30000 Materiales y Suministros y 40000 activos reales, con los recursos provenientes del TGN.



3. Evaluaremos, el control interno de los registros contables y los estados financieros, es decir la fase de aprobación y control de comprobantes de ejecución presupuestaria y contabilidad, mediante diagramas de flujo, pruebas de recorrido y cumplimiento para identificar desvíos y excepciones que afecten al control interno.
4. Sobre la base de la evaluación del control interno, determinaremos el enfoque de auditoría y prepararemos los programas de auditoría de las cuentas a examinar, registradas en la Cédula Llave.
5. En cumplimiento de los programas de auditoría, realizaremos pruebas analíticas, globales y sustantivas de mediano y largo alcance

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

El informe de control interno emergente de la auditoría de confiabilidad realizada al 31 de diciembre de 2008, no se refiere específicamente al diseño de control interno ni a su efectividad. Sin embargo, por el conjunto de observaciones incluidas en ese documento demuestra que, la Facultad tiene un diseño de control interno, con deficiencias.

Existen Normas generales y Normas Específicas en la Universidad Mayor de San Andrés que apoyadas por las innumerables resoluciones del HCU y de Comité Ejecutivo, que según el informe antes citado son incumplidas, sin que los mecanismos administrativos procedan a ninguna penalización. La situación descrita no contribuye al control interno.

ENFOQUE DE LA AUDITORIA

Se desarrollará el estudio y evaluación del control interno vigente, con énfasis en ingresos provenientes del Tesoro General de la Nación, subvención, coparticipación tributaria, ingresos provenientes del Impuesto Directo a los hidrocarburos, para lo que relevaremos los procedimientos, en base a diagramas de flujo de transacciones.



Realizaremos las correspondientes pruebas de recorrido en base a una muestra de unos 3 a 5 comprobantes de contabilidad. Si como resultado de esas pruebas surgieran desviaciones significativas, pasaremos directamente a enfocar la auditoría de pruebas sustantivas de amplio alcance. Si el resultado fuera satisfactorio o aceptable (pocas o ninguna desviación), procederá a realizar las pruebas de cumplimiento. Si el resultado de las pruebas de cumplimiento fuera insatisfactorio, entonces, pasaremos directamente a enfocar la auditoría de pruebas sustantivas de amplio alcance.

Luego, en base al estudio y evaluación del control interno, o si se pasó directamente a la fase de pruebas sustantivas, se procederá a identificar los riesgos inherentes y de control interno específico de los estados financieros, determinando el enfoque y los programas a aplicar.

Aspectos específicos y cuentas seleccionadas

Tomando en cuenta, la magnitud de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas y sus operaciones, el enfoque de auditoría priorizará las siguientes cuentas:

1. Bancos	Bs	12.145.153,74
2. Anticipos financieros a corto plazo	Bs.	367.238,04
3. Otras cuentas a cobrar a largo plazo	Bs.	1.077.063,01
4. Edificios	Bs.	8.704.029,28
5. Tierras y terrenos	Bs.	12.291.045,06
6. Depreciación acumulada	Bs.	-11.708.011,44
7. Retenciones a pagar	Bs.	582.453,76
8. Otras cuentas a pagar a corto plazo	Bs.	1.280.208,62
9. Provisiones y reservas	Bs.	15.024.218,34
10. Capital	Bs.	17.410.785,58
11. Resultados Acumulados de ejercicios anteriores	Bs.	5.632.248,00
12. Servicios No Personales	Bs.	3.529.924,70
13. Transferencias a Unidades Familiares	Bs.	1.295.946,80
14. Ingresos	Bs.	22.862.681,40



15. Gastos grupo 30000: Materiales y suministros	Bs.	770.863,95
16. Gastos grupo 40000: Activos reales	Bs.	7.511.830,87

CONSIDERACIÓN SOBRE LA SIGNIFICATIVIDAD

Definimos el nivel de significatividad, en base a las siguientes consideraciones:

Monto total del activo al 31/12/2009	Bs.	40.406.539,22
2% sobre el monto total de activos (dos por cien)	Bs	808.130,78

ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

1. Inicio	5 de abril de 2009
2. Planificación	5 al 15 de abril de 2009
3. Ejecución	16 al 30 de abril de 2009
4. Comunicación de resultados	1 al 5 de mayo de 2009

Equipo de auditoría

CARGO	PLANIFICACIÓN	EJECUCIÓN	COMUNICACIÓN	TOTAL DÍAS
Jefe de la UAI	0	0	1	1
Auditor Interno	7	11	2	20
Auditor Junior	0	20	0	20
Auditor Junior	0	20	0	20
TOTAL	7	51	3	61

Preparado por:

Aprobado por:

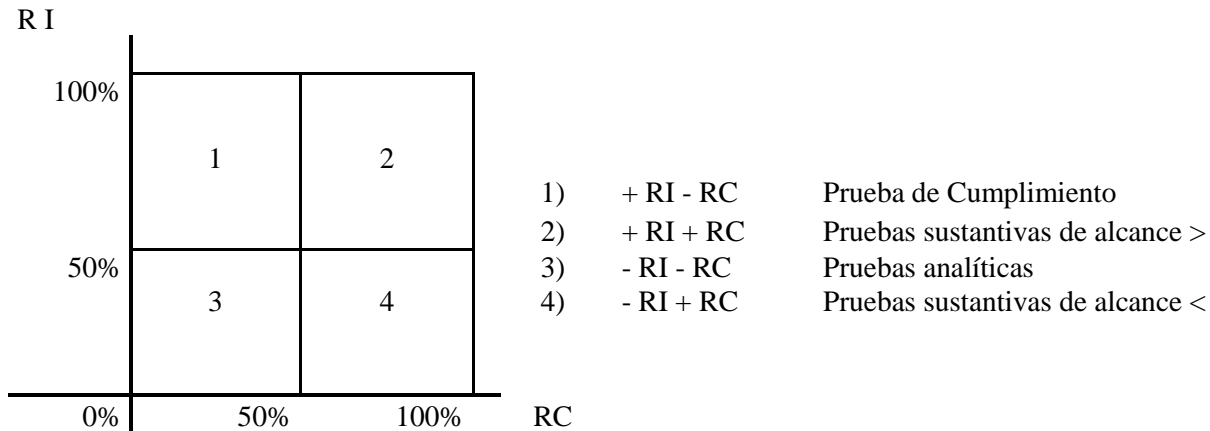
Auditor Interno

Jefe a.i. Dpto. Auditoría Interna

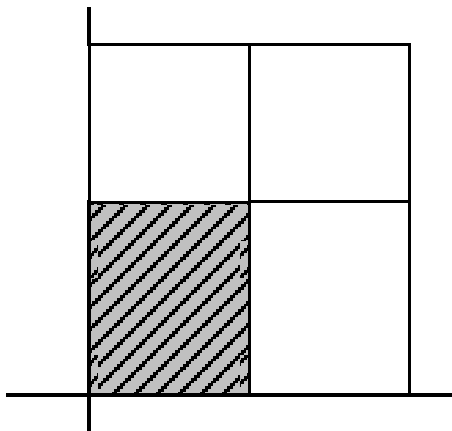


3.3.1.2 Evaluación de Riesgos de Auditoría

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
EVALUACIÓN DE RIESGOS Y ENFOQUE DE AUDITORÍA



Cuenta: Bancos



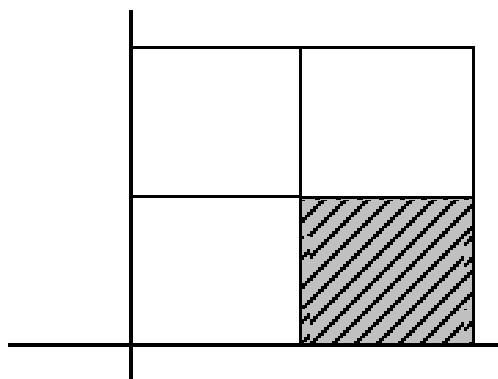
CONCLUSION:

Al ubicarse en el cuadrante 1, se deberá aplicar a la cuenta, pruebas sustantivas de alcance medio

- RI - RC = Pruebas Analíticas

1. Reconciliaciones de dos meses, Diciembre y otro a elegir por el auditor.
2. Verificar la entrega de las conciliaciones en un plazo establecido.

CUENTA: Anticipos Financieros a Corto Plazo



CONCLUSIÓN:

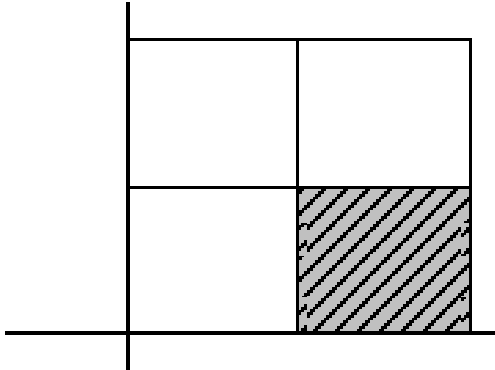
Al ubicarse en el cuadrante 4, se deberá aplicar a la cuenta, pruebas Sustantivas de alcance medio.

- RI + RC = Pruebas Sustantivas de Alcance Medio

1. Identificar los deudores.
2. Analizar la antigüedad de los saldos.
3. Verificar si existen contratos en vigor.



CUENTA: Otras Cuentas a Cobrar a Largo Plazo



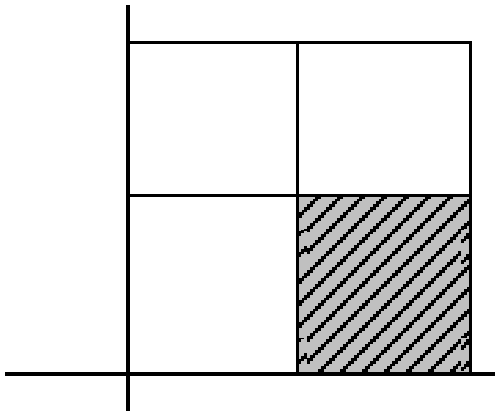
CONCLUSIÓN:

Al ubicarse en el cuadrante 4, se deberá aplicar a la cuenta, pruebas sustantivas de alcance medio.

- RI + RC = Pruebas Sustantivas de Alcance Medio

1. Circularizar para confirmar los saldos deudores.
2. Analizar la antigüedad de saldos.
3. Identificar acciones para efectivizar el cobro.

CUENTA: Edificios



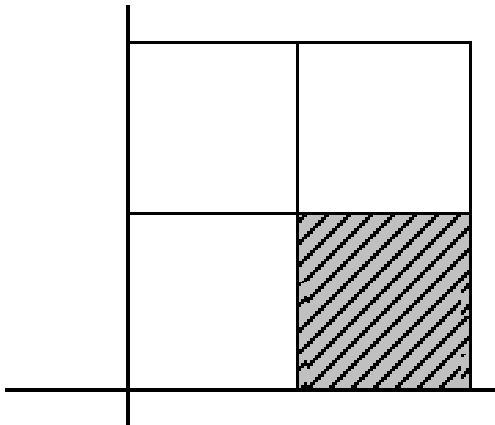
CONCLUSIÓN:

Al ubicarse en el cuadrante 4, se deberá aplicar a la cuenta, pruebas sustantivas de alcance medio.

- RI + RC = Pruebas Sustantivas de Alcance Medio

1. Verificar la existencia y propiedad del edificio.
2. Verificar la actualización del edificio en UFV's.
3. Verificar la incorporación por la División de Inventarios en el cuadro de reportes del SCAF.

CUENTA: Tierras y Terrenos



CONCLUSIÓN:

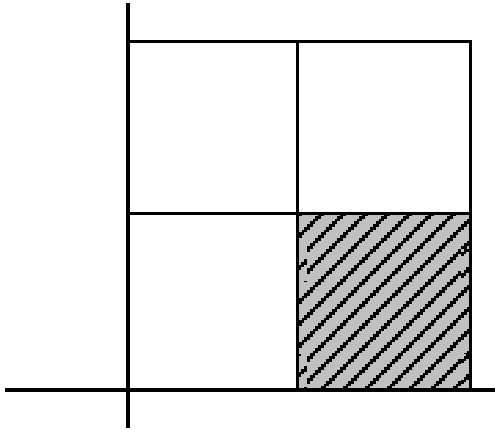
Al ubicarse en el cuadrante 4, se deberá aplicar a la cuenta, pruebas sustantivas de alcance medio.

- RI + RC = Pruebas Sustantivas de Alcance Medio

1. Verificar la existencia y propiedad
2. Verificar la incorporación por la División de Inventarios en el cuadro de reportes del SCAF.
3. Verificar la actualización del saldo en UFV's.



CUENTA: Depreciación Acumulada



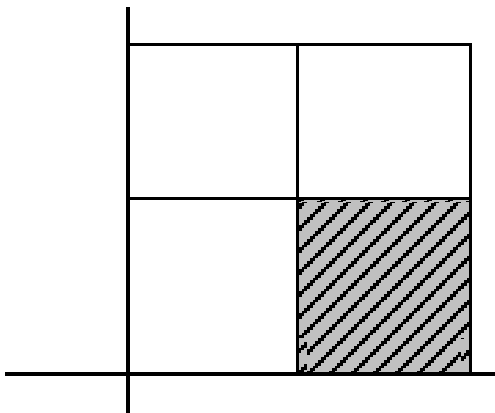
CONCLUSIÓN:

Al ubicarse en el cuadrante 4, se deberá aplicar a la cuenta, pruebas sustantivas de alcance medio.

- RI + RC = Pruebas Sustantivas de Alcance Medio

1. Requerir cuadro de actualización del SCAF.
2. Recalcular la depreciación acumulada de los Activos Fijos.
3. Verificar los cálculos de actualización de la depreciación acumulada
4. Verificar los asientos contables del cargo y actualizaciones.

CUENTA: Retenciones a Pagar



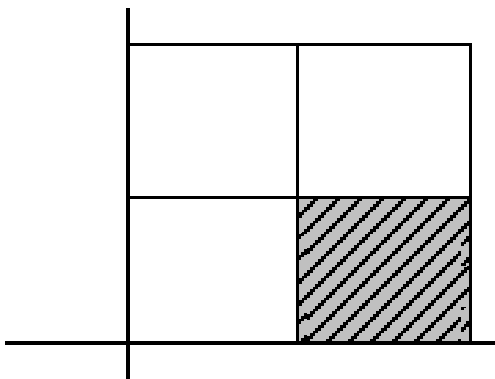
CONCLUSIÓN:

Al ubicarse en el cuadrante 4, se deberá aplicar a la cuenta, pruebas sustantivas de alcance medio.

- RI + RC = Pruebas Sustantivas de Alcance Medio

1. Verificar el importe de descuentos por planillas correspondiente a Diciembre 2009.
2. Verificar la antigüedad de saldos.

CUENTA: Otras Ctas. A Pagar a C.P.



CONCLUSIÓN:

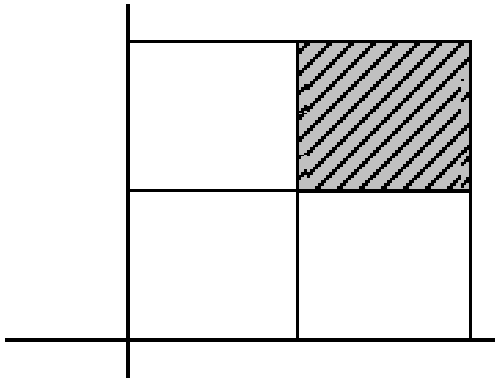
Al ubicarse en el cuadrante 4, se deberá aplicar a la cuenta, pruebas de sustantivas de alcance medio.

- RI + RC = Pruebas Sustantivas de Alcance Medio

1. Analizar la antigüedad de los saldos.
2. Identificar los acreedores.
3. Analizar el sustento de la deuda.



CUENTA: Provisiones a Largo Plazo



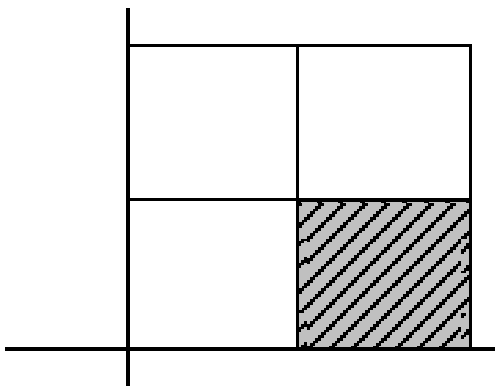
CONCLUSIÓN:

Al ubicarse en el cuadrante 2, se deberá aplicar a la cuenta, pruebas de sustantivas de amplio alcance.

+ RI + RC = Pruebas Sustantivas de Amplio Alcance

1. Verificar el tiempo de servicio de cada funcionario para comprobar la provisión acumulada al 31/12/09.
2. Identificar el retiro de funcionarios.
3. Comprobar la corrección de los cálculos aritméticos

CUENTA: Capital



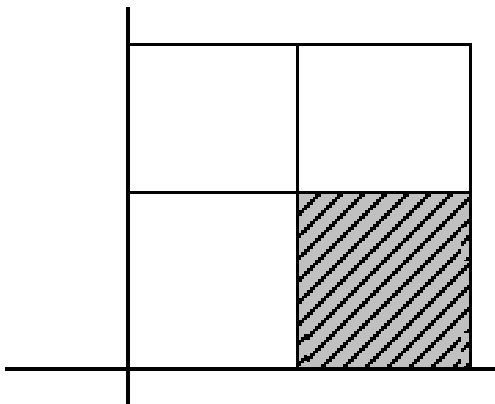
CONCLUSIÓN:

Al ubicarse en el cuadrante 4, se deberá aplicar a la cuenta, pruebas sustantivas de mayor medio.

- RI + RC = Pruebas Sustantivas de Alcance Medio

1. Verificar la actualización en base a UFV's.
2. Verificar si existen capitalizaciones.

CUENTA: Resultados Acumulados de Gestiones Anteriores



CONCLUSIÓN:

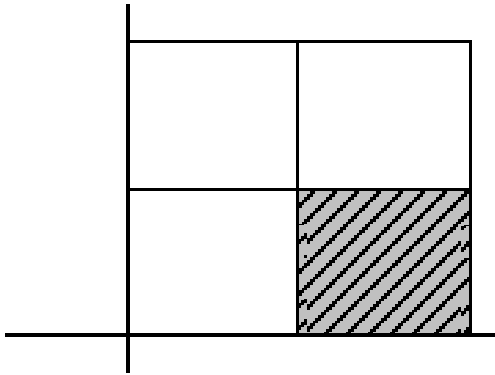
Al ubicarse en el cuadrante 4, se deberá aplicar a la cuenta, pruebas sustantivas de mayor medio.

- RI + RC = Pruebas Sustantivas de Alcance Medio

1. Verificar si los Resultados del Ejercicio anterior fueron capitalizados en la gestión.
2. Verificar la actualización del saldo de la cuenta en base a UFV's.
3. Identificar si su uso es indiscriminado.



CUENTA: Costo de Materiales y Suministros



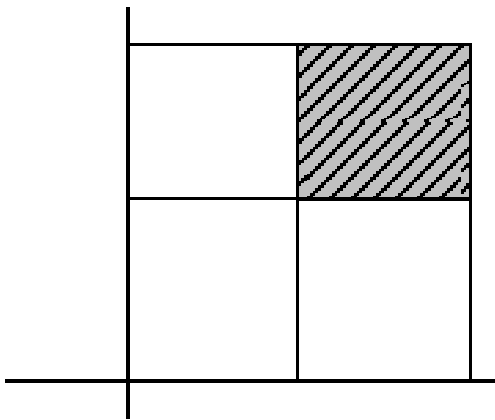
CONCLUSIÓN:

Al ubicarse en el cuadrante 4, se deberá aplicar a la cuenta, pruebas sustantivas de mayor medio.

$- RI + RC = \text{Pruebas Sustantivas de Alcance Medio}$

1. Identificar las compras realizadas en la gestión.
2. Verificar el cumplimiento del RESABS y D.S. 181
3. Comprobar el ingreso de las adquisiciones a los almacenes.

CUENTA: Servicios No Personales



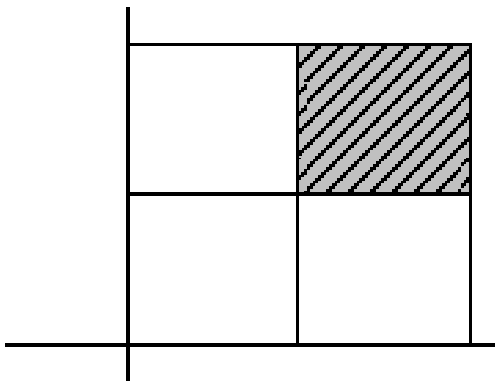
CONCLUSIÓN:

Al ubicarse en el cuadrante 2, se deberá aplicar a la cuenta, pruebas sustantivas de amplio alcance.

$+ RI + RC = \text{Pruebas Sustantivas de Amplio Alcance}$
--

1. Verificar el devengamiento y pago de cada gasto.
2. Verificar que los requerimientos correspondan a las Unidades de la Facultad.

CUENTA: Transferencias a Unidades Familiares



CONCLUSIÓN:

Al ubicarse en el cuadrante 2, se deberá aplicar a la cuenta, pruebas sustantivas de amplio alcance.

$+ RI + RC = \text{Pruebas Sustantivas de Amplio Alcance}$
--

1. Verificar la existencia de Unidades Familiares beneficiarias.
2. Verificar que la transferencia se hizo efectiva.
3. Comprobar si los beneficiarios son legítimos.

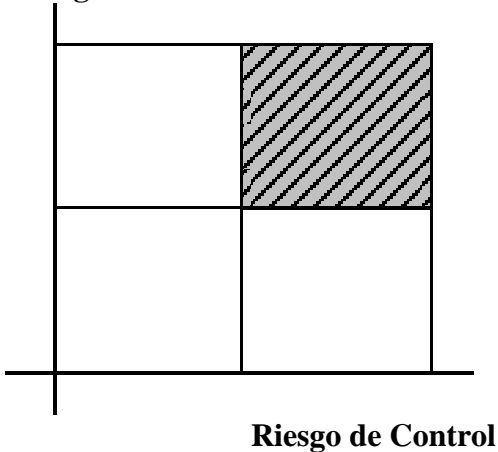


3.3.1.3 Enfoque de Auditoría

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

ENFOQUE DE AUDITORÍA

Riesgo Inherente



En la evaluación del Control Interno de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas identificamos desviaciones y excepciones que permiten indicar la presencia de deficiencias en los controles administrativos y contables que afectan al Sistema de Control Interno vigente.

Por lo indicado, nuestro enfoque será **sustantivo** que incluirá procedimientos de pruebas de mediano y amplio alcance; **pruebas analíticas y globales** sobre las cuentas seleccionadas.



3.3.1.4 Papeles de Trabajo

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
AUDITORIA DE CONFIABILIDAD 2009
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
PROGRAMA DE AUDITORIA: CAJA / BANCOS**

OBJETIVO:

- Determinar el grado de eficiencia del control interno y la confiabilidad de los saldos de las cuentas bancarias que administra la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas al 31 de diciembre del 2009, las afirmaciones son exactitud e integridad.

Nº	PROCEDIMIENTOS	Ref. p/t	Hecho por	Fecha
1.	Solicitar las confirmaciones bancarias que el Banco Mercantil realizó a la UMSA.			
2.	Obtenga el detalle de las cuentas bancarias que administra la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.			
3.	Realizar reconciliaciones bancarias de dos meses correspondientes a la gestión 2009, septiembre y diciembre.			
4.	Verifique si el saldo presentado en estados financieros al 31 de diciembre de 2009 es igual al que presenta el extracto bancario.			
5.	Verificar las fechas de entrega de las conciliaciones bancarias de la Facultad a Tesoro Universitario.			
6.	Determinar y analizar la confiabilidad del saldo.			
7.	Prepare papeles de trabajo.			



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
AUDITORIA DE CONFIABILIDAD 2009
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
PROGRAMA DE AUDITORIA: ANTICIPOS FINANCIEROS A CORTO PLAZO

OBJETIVO:

- Determinar el grado de eficiencia del control interno y la confiabilidad de los saldos de la cuenta Anticipos Financieros de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas al 31 de diciembre del 2009, las afirmaciones son valuación, exactitud e integridad.

Nº	PROCEDIMIENTOS	Ref. p/t	Hecho por	Fecha
1.	Identificar el saldo de la cuenta al 31 de diciembre de 2009.			
2.	Obtener el libro mayor de la cuenta y sobre las transacciones realizadas determine una muestra representativa.			
3.	Determine el origen de los Anticipos Financieros que conforman la cuenta.			
4.	Identificar los nombres a quien fueron otorgados los anticipos y la antigüedad de saldos.			
5.	Verificar si los anticipos otorgados están sustentados con contratos aún vigentes.			
6.	Obtenga conclusiones sobre el saldo y los movimientos al 31 de diciembre de 2009.			
7.	Prepare papeles de trabajo.			



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
AUDITORIA DE CONFIABILIDAD 2009
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
PROGRAMA DE AUDITORIA: OTRAS CTAS A COBRAR A LARGO PLAZO

OBJETIVO:

- Comprobar si el control interno y los saldos de las cuentas por cobrar a largo plazo, presentados en los estados financieros de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, son confiables y los respaldos que posibiliten su cobrabilidad; las afirmaciones son integridad, exactitud y exposición.

Nº	PROCEDIMIENTOS	Ref. p/t	Hecho por	Fecha
1.	Obtenga el saldo de la cuenta al 31 de diciembre de 2009.			
2.	Determine una muestra representativa del mayor de la cuenta para verificar su composición.			
3.	Identificar si los estados financieros incluyen un estado de cuenta y antigüedad de saldos.			
4.	Realizar una relación de los saldos deudores e intente obtener explicación de por qué no fueron cobrados.			
5.	Obtenga conclusiones sobre el saldo.			
6.	Prepare papeles de trabajo.			



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
AUDITORIA DE CONFIABILIDAD 2009
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
PROGRAMA DE AUDITORIA: EDIFICIOS

OBJETIVO:

- Verificar el control interno y las afirmaciones de existencia, propiedad, valuación, integridad y exposición de los saldos presentados de los edificios de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas en los estados financieros al 31 de diciembre de 2009, para emitir una opinión sobre su confiabilidad.

N ^o	PROCEDIMIENTOS	Ref. p/t	Hecho por	Fecha
1.	Obtener el saldo de la cuenta Edificios.			
2.	Identificar la composición del saldo, determinando individualmente cada uno de los inmuebles de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.			
3.	Revisar todas las transacciones realizadas en la cuenta edificios en la gestión 2009.			
	Realizar pruebas globales para:			
4.	Verificar el derecho propietario documentado de cada uno de los inmuebles.			
5.	Identificar su ubicación.			
6.	Revisar las actualizaciones e incorporaciones de la gestión 2009.			
7.	Determine si el valor registrado de los inmuebles en los estados financieros es confiable.			
8.	Obtenga conclusiones sobre la confiabilidad del saldo de la cuenta.			
9.	Prepare papeles de trabajo.			



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
AUDITORIA DE CONFIABILIDAD 2009
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
PROGRAMA DE AUDITORIA: TIERRAS Y TERRENOS

OBJETIVO:

- Verificar el control interno y emitir una opinión sobre la confiabilidad del saldo de la cuenta Tierras y Terrenos presentados en los estados financieros de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas; las afirmaciones son existencia, propiedad, valuación, integridad y exposición al 31 de diciembre de 2009.

Nº	PROCEDIMIENTOS	Ref. p/t	Hecho por	Fecha
1.	Obtener el saldo de la cuenta Tierras y Terrenos.			
2.	Sobre la base del movimiento de cuentas del mayor, verificar la totalidad de las transacciones realizadas en la gestión 2009.			
3.	Identificar la composición del saldo, determinando individualmente cada una de las tierras y terrenos de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.			
	Realizar pruebas globales para:			
4.	Verificar el derecho propietario documentado de cada uno de las tierras y terrenos.			
5.	Identificar su ubicación.			
6.	Revisar las actualizaciones y adiciones de Tierras y Terrenos de la gestión 2009.			
7.	Determine si el valor registrado de las tierras y terrenos es confiable.			
8.	Obtenga conclusiones sobre la confiabilidad del saldo de la cuenta.			
9.	Prepare papeles de trabajo.			



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
AUDITORIA DE CONFIABILIDAD 2009
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
PROGRAMA DE AUDITORIA: CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS

OBJETIVO:

- Determinar la confiabilidad del control interno y del saldo de la cuenta al 31 de diciembre de 2009; las afirmaciones a ser verificadas son exactitud y exposición.

Nº	PROCEDIMIENTOS	Ref. p/t	Hecho por	Fecha
1.	Obtenga el saldo de la cuenta al 31 de diciembre de 2009.			
2.	Tome una muestra representativa del mayor de la cuenta de las transacciones realizadas en la gestión 2009.			
3.	En base a la muestra identifique los edificios de la Facultad que se encuentran en proceso de construcción.			
4.	Verifique si los edificios aún se encuentran en proceso de construcción y si ya fueron concluidos.			
5.	Compruebe si los importes registrados en los libros contables tienen los respaldos suficientes de las planillas de avance de obra.			
6.	Obtenga conclusiones sobre la confiabilidad del saldo al 31 de diciembre de 2009.			
7.	Prepare papeles de trabajo.			



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
AUDITORIA DE CONFIABILIDAD 2009
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
PROGRAMA DE AUDITORIA: DEPRECIACIÓN ACUMULADA

OBJETIVO:

- Expresar una opinión sobre el saldo de la cuenta presentada al 31 de diciembre de 2009 en los estados financieros de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas; las afirmaciones a verificar son exactitud, valuación y exposición.

Nº	PROCEDIMIENTOS	Ref. p/t	Hecho por	Fecha
1.	Obtenga el saldo de la Depreciación Acumulada de los bienes de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas al 31 de diciembre de 2009.			
2.	Sobre los saldos y planillas de cálculo de las depreciaciones acumuladas y las planillas de actualización realice pruebas globales sobre la corrección de los cálculos.			
3.	Verifique si son correctos los asientos contables realizados para actualizar e imputar al gasto la depreciación de la gestión y la acumulada.			
4.	Opine sobre la confiabilidad del saldo de la cuenta al 31 de diciembre de 2009.			
5.	Prepare papeles de trabajo.			



UNIVERSIDAD YOR DE SAN ANDRÉS
AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
PROGRAMA DE AUDITORÍA: RETENCIONES A PAGAR

OBJETIVO:

- Expresar una opinión sobre el control interno de la confiabilidad del saldo de la cuenta al 31 de diciembre de 2009, cuyas afirmaciones son integridad y valuación.

Nº	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/T	Hecho por:	Fecha
1.	Obtenga el saldo de la cuenta en los estados financieros de la Facultad.			
2.	Seleccione una muestra representativa en el mayor de la cuenta, de las transacciones realizadas en la gestión 2009.			
3.	Obtenga el estado de cuenta de las retenciones a pagar e identifique el detalle de los acreedores.			
4.	Determine la antigüedad de los saldos de estas obligaciones, si existen cifras no correspondientes a diciembre de la gestión 2009, analice y trate de obtener una explicación al respecto.			
5.	Investigue individualmente quiénes son los acreedores y si las acreencias podrían originar contingencias por retraso en el pago.			
6.	Obtenga conclusiones sobre la confiabilidad del saldo de la cuenta al 31 de diciembre de 2009.			
7.	Prepare papeles de trabajo.			



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
PROGRAMA DE AUDITORÍA: CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO

OBJETIVO:

- Opinar sobre el control interno y la confiabilidad del saldo de la cuenta al 31 de diciembre de 2009 presentado en los estados financieros de la Facultad, las afirmaciones a ser verificadas son exposición y valuación.

N°	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/T	Hecho por:	Fecha
1.	Obtenga el saldo de este pasivo al 31 de diciembre de 2009.			
2.	Seleccione una muestra para verificar las obligaciones adquiridas en la gestión 2009.			
3.	Verifique su correcta apropiación, si efectivamente corresponden a la gestión 2009 y no tengan una antigüedad mayor a un año.			
4.	Obtenga una conclusión sobre la confiabilidad del saldo presentado en los estados financieros.			
5.	Prepare papeles de trabajo.			



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
PROGRAMA DE AUDITORÍA: FONDOS EN CUSTODIA

OBJETIVO:

- Evaluar el control interno, y determinar la confiabilidad del saldo de la cuenta al 31 de diciembre de 2009, las afirmaciones a ser verificadas son exactitud y exposición.

Nº	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/T	Hecho por:	Fecha
1.	Obtenga el saldo de la cuenta al 31 de diciembre de 2009.			
2.	Seleccione una muestra representativa del mayor de la cuenta, de las transacciones realizadas en la gestión 2009.			
3.	En base a la muestra identifique el devengamiento correcto como ingreso para la Facultad.			
4.	Compruebe si en el devengamiento de dichos ingresos fue aplicado el Reglamento Interno para la Administración de Recursos propios de las Unidades Ejecutoras.			
5.	Verifique si los ingresos devengados, registrados temporalmente en la cuenta Fondos en Custodia fueron distribuidos a los beneficiarios según el Reglamento Interno para la Administración de Recursos propios de las Unidades Ejecutoras.			
6.	Obtenga conclusiones sobre la confiabilidad del saldo al 31 de diciembre de 2009.			
7.	Prepare papeles de trabajo.			



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
PROGRAMA DE AUDITORÍA: PROVISIONES A LARGO PLAZO

OBJETIVO:

- Emitir una opinión sobre el control interno y la confiabilidad del saldo de la cuenta al 31 de diciembre de 2009, las afirmaciones a ser verificadas son integridad, exactitud, exposición y valuación.

Nº	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/T	Hecho por:	Fecha
1.	Obtenga el saldo de este pasivo al 31 de diciembre de 2009.			
2.	Seleccione una muestra de las transacciones de la gestión 2009.			
3.	Realice una prueba global comparando el saldo con la planilla de actualización de las provisiones realizadas por los departamentos de personal administrativo y docente.			
4.	Investigue si existen en las planillas de actualización de salarios promedio de cálculo de las provisiones, montos superiores a Bs. 14.999			
5.	Compare el saldo de la actualización de las provisiones con los montos registrados en las planillas de actualización de las provisiones.			
6.	Verifique la realización de los asientos contables emergentes de los cálculos aritméticos anteriores.			
7.	Analice la consistencia de la provisión actualizada al 31 de diciembre de 2009.			
8.	Obtenga conclusiones sobre la confiabilidad del saldo presentado en los estados financieros.			
9.	Prepare papeles de trabajo.			



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
PROGRAMA DE AUDITORÍA: CAPITAL INSTITUCIONAL

OBJETIVO:

- Determinar la confiabilidad del saldo de la cuenta al 31 de diciembre de 2009, las afirmaciones a ser verificadas son exactitud y exposición.

N°	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/T	Hecho por:	Fecha
1.	Obtenga el saldo de la cuenta al 31 de diciembre de 2009.			
2.	Verifique los movimientos contables anuales que se realizan en la cuenta, identifique su coherencia.			
3.	Identifique si la evolución del Capital Institucional fue adecuadamente realizada.			
4.	Realice una verificación aritmética del importe de la actualización mencionada en el punto 3 del presente programa y opine al respecto.			
5.	Compruebe si la exposición del saldo de la cuenta está realizada de forma correcta.			
6.	Prepare papeles de trabajo.			



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
PROGRAMA DE AUDITORÍA: RESULTADOS ACUMULADOS

OBJETIVO:

- Expresar una opinión sobre los movimientos de la cuenta realizados en la gestión 2009 y el saldo expuesto en los estados financieros de la Facultad al 31 de diciembre de 2009, las afirmaciones son exposición e integridad.

Nº	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/T	Hecho por:	Fecha
1.	Obtenga el saldo de la cuenta al 31 de diciembre de 2009.			
2.	Seleccione una muestra representativa de las transacciones realizadas durante la gestión 2009.			
3.	Analice la cuenta a partir de la frecuencia con la que se mueve.			
4.	Identifique si existen razones justificadas para el uso frecuente de la cuenta y su incidencia final en el saldo.			
5.	Obtenga una conclusión sobre el saldo al 31 de diciembre de 2009.			
6.	Prepare papeles de trabajo.			



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
PROGRAMA DE AUDITORÍA: COPARTICIPACIÓN POPULAR

OBJETIVO:

- Determinar si el control interno y el movimiento de la cuenta al 31 de diciembre de 2009 son confiables, las afirmaciones a ser verificadas son exactitud, exposición e integridad.

Nº	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/T	Hecho por:	Fecha
1.	Obtenga el movimiento de la cuenta al 31 de diciembre de 2009.			
2.	Tome una muestra representativa del mayor de la cuenta, de las transacciones realizadas en la gestión 2009.			
3.	Verifique si los Fondos de Operación transferidos por la Administración Central han sido correctamente registrados en la Facultad.			
4.	Verifique si los recursos proveniente del TGN, transferidos por la Administración Central a la Facultad han sido registrados íntegramente.			
5.	Identificar la distribución de los recursos que percibe la Facultad.			
6.	Obtenga conclusiones sobre la razonabilidad de las transacciones realizadas durante la gestión 2009.			
7.	Prepare papeles de trabajo.			



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
PROGRAMA DE AUDITORÍA: SERVICIOS NO PERSONALES

OBJETIVO:

- Opinar sobre la confiabilidad y el control interno de los registros contables del movimiento de la cuenta al 31 de diciembre de 2009, y la verificación de las afirmaciones integridad y exposición.

Nº	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/T	Hecho por:	Fecha
1.	Obtenga en los estados financieros el gasto anual correspondiente a los servicios no personales ejecutados por la Facultad en la gestión 2009.			
2.	Selecciones una muestra de las transacciones que contiene el libro mayor de esta cuenta.			
3.	Evalúe cada uno de los cargos contenidos en los comprobantes seleccionados, verificando su pertinencia, consistencia y respaldo.			
4.	Obtenga conclusiones sobre el examen de la cuenta.			
5.	Opine sobre la confiabilidad del importe del gasto anual.			
6.	Prepare papeles de trabajo.			



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
PROGRAMA DE AUDITORÍA: LOCALES

OBJETIVO:

- Determinar el grado de eficiencia del control interno y la confiabilidad de las adquisiciones realizadas por la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas al 31 de diciembre de 2009, bajo las afirmaciones que son exactitud e integridad.

Nº	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/T	Hecho por:	Fecha
1.	Identifique el importe correspondiente al gasto de las adquisiciones de la gestión 2009.			
2.	Obtenga una muestra de las adquisiciones realizadas en la gestión 2009.			
3.	Compruebe el cumplimiento de los requisitos determinados por el RESABS.			
4.	Verifique si las adquisiciones fueron incorporadas a los inventarios facultativos.			
5.	Verifique si el inventariador de la Facultad incorporó al SCAF las adquisiciones de la gestión.			
6.	Obtenga conclusiones sobre la confiabilidad de las transacciones examinadas.			
7.	Prepare papeles de trabajo.			



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
PROGRAMA DE AUDITORÍA: TRANSFERENCIAS A UNIDADES FAMILIARES

OBJETIVO:

- Determinar la confiabilidad del saldo de la cuenta al 31 de diciembre de 2009, las afirmaciones a ser verificadas son exactitud y exposición.

Nº	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/T	Hecho por:	Fecha
1.	Tome una muestra representativa del mayor de la cuenta, de las transacciones realizadas en la gestión 2009.			
2.	Identifique si los beneficiarios corresponden a Beca Trabajo, estudiantes becarios, o beneficiarios de otro tipo y que se encuentren seleccionados oficialmente.			
3.	Identifique si el importe de la transferencia esta respaldado por documentos oficiales.			
4.	Obtenga conclusiones sobre la confiabilidad de las operaciones al 31 de diciembre de 2009.			
5.	Prepare papeles de trabajo.			



3.3.2 EJECUCIÓN DEL TRABAJO

En esta etapa del trabajo de auditoría se reunieron elementos de juicios válidos y suficientes que permiten respaldar el informe a emitir, que puede ser de control interno o también de responsabilidades.

Con el desarrollo de los programas de auditoría iniciamos la fase de ejecución, cuyo propósito es obtener evidencia suficiente, competente y pertinente, en relación a los asuntos o hechos evaluados.

Tenemos presente que los programas de auditoría en determinadas circunstancias pueden ser modificados durante la fase de ejecución del examen, por situaciones tales como que un control en el cual nos apoyamos para reducir el alcance de nuestras pruebas resulto apropiado solo durante una parte del periodo, o un posible hallazgo de auditoría que no resulte de significación frente a otros, detectados durante la búsqueda de evidencias.

En el presente trabajo se aplicaron tantos procedimientos como fueron necesarios para obtener evidencia suficiente y competente. Uno de los procedimientos utilizados ha sido las declaraciones obtenidas, mediante “hojas de entrevista” a las autoridades y funcionarios de la Universidad Mayor de San Andrés - Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, que han sido utilizados para dar validez a los papeles de trabajo en relación a las aclaraciones que tienen que ver con los procedimientos aplicados.

Asimismo fue necesario aplicar técnicas de auditoría para la recolección de información como ser: revisión documentaria, diagramas de flujo para los ciclos Ingresos y Egresos, pruebas de recorrido y cumplimiento para la identificación de desviaciones y excepciones, pruebas globales, pruebas analíticas, selección de muestras para la ejecución de pruebas sustantivas, pruebas de cálculo, comparaciones y verificación de sumas.

Los papeles de trabajo se constituyen en un nexo entre el trabajo de campo desarrollado y el informe del auditor interno.



Por lo tanto se constituyen en un conjunto de cédulas preparadas o documentos obtenidos por el auditor, que registran datos e información recopilada como los resultados de las pruebas realizadas durante el examen respectivo.

En nuestro trabajo se han desarrollado hallazgos que constan en los papeles de trabajo debidamente referenciados y documentados, que se encuentran en archivos de la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés.

3.3.3 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

En esta etapa se comunica a los funcionarios de la unidad objeto de la auditoría, los resultados obtenidos presentados como deficiencias significativas y las recomendaciones para promover mejoras en la ejecución de las operaciones a fin que se evite su ocurrencia en el futuro.

El informe final representa el producto final de trabajo y en él se presenta las observaciones, conclusiones y recomendaciones expresadas en juicios fundamentados como consecuencia del análisis de las evidencias obtenidas durante la fase de ejecución.



3.3.3.1 Informe de Auditoría

INF.AUD.INT.N° 00/10

Mayo 7, 2010

INFORME

A: RECTORA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

DE: DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

REF.: Informe de control interno emergente de la Auditoria de Confiabilidad de la gestión 2009, Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Mayor de San Andrés.

1. ANTECEDENTES

1.1. Orden de Trabajo

Cumpliendo el Programa Operativo Anual de 2010, el Jefe a.i. del Departamento de Auditoría Interna, a través del memorando N° 13/2010 del 24 de marzo de 2010, instruyó practicar la auditoria de control interno de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, correspondiente a la gestión 2009.

1.2. Objeto

El objeto de nuestra auditoria está constituido por los registros, estados financieros y las operaciones relacionadas con ellas, correspondientes a la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

1.3. Objetivo

Emitir una opinión referente a la efectividad de los controles internos de las operaciones de la Facultad, que afectan a los registros y estados financieros de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, por la gestión concluida el 31 de diciembre de 2009.



1.4. Alcance

El alcance comprende el periodo 1° de enero al 31 de diciembre de 2009; abarcó la documentación que respalda los procesos de la administración de recursos provenientes del Tesoro General de la Nación y la revisión de las cuentas del balance general por el año terminado a esa fecha.

1.5. Metodología

La metodología aplicada, fue la siguiente:

- Descriptiva, para el relevamiento del sistema de control interno, a través de diagramas de flujo; en las que priorizamos la percepción provenientes de Tesoro General de la Nación y la ejecución de egresos con dichos recursos.
- Analítica, para evaluar el diseño y efectividad de los procedimientos de control interno.
- Descriptiva y analítica, combinadas para verificar la razonabilidad de los saldos expuestos en los estados financieros de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

1.6. Disposiciones legales aplicadas

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental
- Manual de Normas de Auditoria Gubernamental.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.
- Guía de Auditoria para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros.
- Reglamento Específico de Contratación de Bienes, Obras y Servicios, Manejo y Disposición de Bienes de la UMSA.
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 29190 de 11 de julio de 2007 y D. S. N° 0181.
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.



2. RESULTADOS DEL EXAMEN

2.1 Falta de control interno en el registro del ingreso de compras a almacenes

Los bienes muebles que adquirió la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas en la gestión 2009, no fueron registrados en su totalidad, en documentos relativos a esas operaciones, en el Almacén de esta Unidad académica. El funcionario dependiente de la División de Bienes e Inventarios, responsable de su registro, a la fecha de nuestro examen no registró el ingreso documental de una vitrina estante metálica adquirida el 2 de mayo de 2009, pagada mediante comprobante de contabilidad N° 814, por Bs. 2.710.

El numeral 2313 “aseguramiento de la integridad” de los Principios, Normas Generales y Básicas del Control Interno Gubernamental determina que: “Toda actividad de control pierde efectividad en tanto no cumpla el requisito de asegurar la integridad de los elementos que constituyen el objeto de control”.

Asimismo, el Art. 14° de la Ley N° 1178, determina que: “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”.

Atribuimos la situación descrita, al Jefe del Área Desconcentrada quien es responsable de verificar el cumplimiento de la función de control interno previo, en su condición de autoridad administrativa de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

El efecto de lo observado, es el riesgo de que los bienes muebles adquiridos por la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, presenten deficiencias en el Sistema de Control de Activo Fijo, y la subestimación del patrimonio.



Recomendación

Se sugiere a la señora Rectora, instruir a través del Director Administrativo Financiero al Jefe del Área Desconcentrada de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, cumplir el Artículo 14° de la Ley N° 1178 y el numeral 2313 de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.

2.2 Presencia de errores aritméticos en el Balance General

El Balance General de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas al 31 de diciembre de 2009, presenta las siguientes deficiencias:

- a) El saldo del rubro Pasivo Corriente, erróneamente, registra Bs. 18.003.231,22.
- b) La sumatoria de total del Pasivo, expone Bs. 40.406.539,22, que corresponde a la totalidad del Pasivo y Patrimonio.
- c) Las cuentas de orden, Cargo Cuenta por Viajes y Contra cuenta Cargo por Viajes presentan cuantías diferentes Bs. 590.267,13 y Bs. 436.886,59, respectivamente.

El artículo 51, inciso o) Exposición, de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada determina que: “Los estados contables y financieros deben contener toda la información básica y complementaria y la discriminación necesaria que expresen adecuadamente el estado económico - financiero del Ente, de manera tal, que los usuarios puedan estar informados de la situación presupuestaria, patrimonial y financiera, a que se refieren, para en su caso tomar decisiones pertinentes”.

Atribuimos la causa, de esta observación, al descuido en la presentación del Balance General, de los funcionarios del Área Desconcentrada de Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

La consecuencia de la deficiencia, es la inconsistencia de las cifras expuestas en los diferentes rubros y cuentas del Balance General y contravención al principio contable de exposición.



Recomendación

Se sugiere a la señora Rectora, instruir a través del Director Administrativo Financiero, al Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, ordene al Jefe del Área Desconcentrada someter a control de calidad el contenido de los estados financieros anuales antes de su firma y emisión.

Activo disponible

2.3 Ausencia de confirmación de saldos bancarios

El Banco Mercantil Santa Cruz S.A. no certificó al 31 de diciembre de 2009, los saldos bancarios de la cuenta No 4030008639, correspondiente a la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, por Bs. 12.145.153,70. El 27 de enero de 2010, el Departamento de Auditoría Interna con carta AUD.INT.CARTA No 006/10 requirió, a través del señora Rectora de la Universidad Mayor de San Andrés, a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, instruya la certificación de los saldos de las cuentas bancarias de la UMSA, al 31 de diciembre de 2009.

La Guía de Auditoría para el examen de Confiabilidad de los registros y estados financieros CI/03/01, punto 8.2. Procedimientos para cada rubro, determina realizar solicitudes de confirmaciones bancarias al 31 de diciembre.

Desconocemos la causa por la que el Banco Mercantil Santa Cruz S.A., no atendió a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero de Bolivia, en relación al requerimiento de la Universidad Mayor de San Andrés.

Consecuencia de lo manifestado, es la incertidumbre acerca de la veracidad del saldo de la cuenta bancaria de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, al 31 de diciembre de 2009.



Recomendación

Se sugiere a la señora Rectora, reiterar ante la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, la obligación del Banco Mercantil Santa Cruz con la Universidad Mayor de San Andrés, de proceder a la certificación de los saldos bancarios de las cuentas con las que administra sus recursos financieros.

2.4 Cheques pendientes de cobro, vigentes por más de 30 días

En la realización de reconciliaciones bancarias de los meses de mayo y diciembre, identificamos la vigencia de cheques pendientes de cobro, con una antigüedad mayor a 30 días. En el cuadro que a continuación exponemos, presentamos lo indicado:

Fecha	Nº Cheque	Nº Cbte.	Beneficiario	Importe Bs
30/04/09	6978	740	Ramiro Vargas	5.500.-
24/11/09	8044	2894	Eco Bolivia S.R.L.	260.-
27/11/09	8084	2955	Ana María Bueno	1.460.-
27/11/09	8085	2956	Sandra Averanga	4.350.-
27/11/09	8087	2958	Félix Quispe	3.950.-

El artículo 607º del Código de Comercio, establece lo siguiente: “Los cheques deben presentarse para su pago: 1) Dentro de los 30 días corridos a partir de su fecha, si fueran expedidos en el territorio nacional”.

Atribuimos lo comentado, a los interesados que no efectivizaron el cobro de sus cheques, o que el Área Desconcentrada de la Facultad, no les comunicó la existencia de los cheques.

Ocasionando que los cheques pendientes de cobro sean expuestos en las conciliaciones bancarias, cuando ya no tenían vigencia cronológica y restringiendo las disponibilidades de efectivo de la Facultad.



Recomendación

Se sugiere a la señora Rectora, a través del Decano de la Facultad, instruir al Jefe del Área Desconcentrada de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, cumplir el artículo 607° del Código de Comercio, revirtiendo los cheques no cobrados cuando corresponda.

Activo exigible

2.5 Solicitud de confirmación de saldos sin respuesta

Como parte de los procedimientos de nuestra auditoria, solicitamos a través del Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, a las personas que, según el balance general de la Facultad tienen deudas con ésta, la confirmación de saldos por cobrar de la cuenta, Otras Cuentas a Cobrar a Largo Plazo, que al 31 de diciembre de 2009, alcanza a Bs1.077.063,01. Ninguno de los deudores respondió el requerimiento de confirmación.

La Guía de Auditoria, para el examen de Confiabilidad de los registros y estado financieros CI/03/01, punto 8.2. Procedimientos para cada rubro, determina: “Establecer oportunamente, una muestra representativa y circularizar los saldos deudores.

El origen de la observación, son las autoridades y responsables de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, que no ejercen control sobre la vigencia de saldos deudores, desde gestiones pasadas y no tomaron acciones reales para la recuperación de las deudas.

Consecuentemente, la mencionada cuenta está sujeta a incertidumbre.

Recomendación

Se sugiere a la señora Rectora, instruir a través del Director Administrativo Financiero:

- a) Que el Decano y Jefe del Área Desconcentrada de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, reiteren a los deudores, de esta unidad académica, que tienen la obligación de cumplir con el pago de sus deudas o en su caso presenten los descargos correspondientes.



- b) Que el Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, instruya al Jefe del Área Desconcentrada, determinar el origen y cobrabilidad de esos saldos deudores, para determinar el curso de acciones a seguir.
- c) En última instancia, el Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, en coordinación con el Director Administrativo Financiero, aplicar la Resolución del H.C.U. N° 587/06 del 22 de noviembre de 2006, que autoriza a la Dirección Administrativa Financiera, proceder a descontar de sus haberes a los funcionarios deudores de la Universidad Mayor de San Andrés.

2.6 Retraso en la presentación de rendición de cuentas

El Director del Pre facultativo de la gestión 2007, de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, mediante comprobante de contabilidad No 2977/07, de 11 de diciembre de 2007 recibió de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, Bs. 30.000, en calidad de Fondos en Avance, para el desarrollo del citado Pre facultativo. El descargo de estos recursos económicos fue concluido el 5 de junio de 2009, a través del comprobante de contabilidad N° 1056. Dicho descargo fue avalado por la Resolución del Honorable Consejo Facultativo, N° 492/2009 de 19 de mayo de 2009.

El plazo determinado para la rendición de cuentas de Fondos en Avance, es de 30 días. Sin embargo para concluir completamente el descargo, en este caso, transcurrieron 17 meses.

La causa del retraso para el registro contable, de los descargos presentados por el Director del Curso Pre facultativo 2007, son las observaciones realizadas por el Área Desconcentrada el 23 de junio de 2008; que fueron corregidas y contabilizadas un año después; y el desconocimiento de los cuentadantes, de las condiciones normativas que rigen para ejecutar los Fondos en Avance.



El efecto de la observación es la ausencia de ejecución presupuestaria de los gastos en la gestión que fueron incurridos y la incidencia indiscriminada en la cuenta Resultados Acumulados de Gestiones Anteriores.

Recomendación

Se sugiere a la señora Rectora instruir, a través del Director Administrativo Financiero: Que el Decano, ordene al Jefe del Área Desconcentrada de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, comunicar a los cuentadantes, los plazos y condiciones de descargo de recursos, que se encuentran registrados en el Reglamento de Fondos en Avance.

Activo fijo - Edificios

2.7 Saldos de los valores de edificios facultativos, no respaldados

Al 31 de diciembre de 2009, en los estados financieros de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas fueron registrados, en la cuenta Edificios Bs. 8.704.029,28, compuesto de la siguiente manera:

a) Edificio Facultativo	8.187.806,02
b) Edificio postgrado de la Carrera de Cs. Políticas	<u>516.221,26</u>
Total Bs.	8.704.027,28

La discriminación de los valores del saldo de Bs8.704.027,28 fue realizada por Auditoría.

En relación a dicho saldo, observamos los siguientes aspectos:

1. No dispone de la composición del saldo de los edificios de propiedad de la Facultad.
2. El saldo del edificio facultativo, al 31 de diciembre de 2009, ubicado en la Calle Loayza, no fue revalorizado técnicamente y carece de la documentación de respaldo.
3. El saldo del edificio de la Carrera de Ciencias Políticas, al 31 de diciembre de 2009, tampoco fue revalorizado técnicamente; y los documentos de derecho propietario, están en trámites de legalización.



Las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, Artículo 51º, principios de contabilidad integrada, inciso o) Exposición, determina que “Los estados contables y financieros deben contener toda la información básica y complementaria y la discriminación necesaria que expresen adecuadamente el estado económico – financiero del Ente, de manera tal, que los usuarios puedan estar informados de la situación presupuestaria, patrimonial y financiera...”

Así mismo, la Norma de Contabilidad N° 4, establece la obligatoriedad de realizar la Revalorización Técnica de Activos, al igual que la Resolución HCU N° 158/09 de 20 de mayo de 2009.

El origen de esta deficiencia es atribuible a las políticas internas de la Universidad Mayor de San Andrés, que no ejecutaron la Revalorización Técnica de Activos, al 31 de diciembre de 2009.

Consecuencia de lo descrito es que, el saldo de la cuenta Edificio Facultativo no presenta razonablemente el valor de los activos inmuebles de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, y los documentos que respaldan el derecho propietario, aun se encuentran en trámite.

Recomendación

Se sugiere a la señora Rectora instruir:

- a) A través de la Dirección Administrativa Financiera al Jefe del Área Desconcentrada completar la composición del saldo de la cuenta Edificios, discriminando la cifra de cada predio, para luego presentar en los estados financieros en forma íntegra y pormenorizada.
- b) A la Dirección Administrativa Financiera, promover en la Universidad Mayor de San Andrés, la revalorización técnica de activos de su propiedad.



2.8 Saldo de Tierras y Terrenos sin revalorización técnica

El saldo de la cuenta Tierras y Terrenos al 31 de diciembre de 2009, es de Bs. 12.291.045,06, el mismo no fue sometido al proceso de revalorización técnica, es decir el registro está constituido por valores históricos y la incorporación de tierras y terrenos, durante la gestión 2009, correspondiente al edificio de la Facultad ubicado en calle Loayza.

La composición del saldo de dicha cuenta, al 31 de diciembre de 2009, realizada por Auditoria es la siguiente:

DETALLE	VALOR i	ACTUALIZACIÓN	TOTAL Bs.
Terreno Edificio Postgrado	1.766.301,02	78.329,46	1.844.630,48
Incorporación Terreno Facultad	9.979.653,88	466.760,70	10.446.414,58
Total	11.745.954,90	545.090,16	12.291.045,06

La Norma de Contabilidad N° 4, establece la obligatoriedad de realizar la Revalorización Técnica de Activos, al igual que la Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 158/09 de 20 de mayo de 2009.

Esta deficiencia, es originada por la ausencia de políticas internas en la Universidad Mayor de San Andrés, que no ejecutaron la Revalorización Técnica de Activos, al 31 de diciembre de 2009.

Consecuentemente, el saldo de la cuenta Tierras y Terrenos al 31 de diciembre de 2009, no presenta razonablemente el valor de dichos activos.

Recomendación

Se sugiere a la señora Rectora, instruir a la Dirección Administrativa Financiera, promover en la Universidad Mayor de San Andrés, la realización de la Revalorización Técnica de Activos.



2.9 Cuenta, Construcción de edificios, con saldos históricos no respaldados

Los procedimientos aplicados en nuestra auditoría nos permitieron identificar que el saldo de la cuenta Construcción de edificios al 31 de diciembre de 2009 de Bs. 355.331,78, no está respaldado; es decir, no es posible identificar, incluso con la realización de pruebas retroactivas al saldo final de la gestión 2002, de qué construcciones en proceso se trata.

Los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental N° 2313, Aseguramiento de la Integridad, señala que: “Toda actividad de control pierde efectividad en tanto no cumpla el requisito de asegurar la integridad de los elementos que constituyen el objeto de control”.

Atribuimos la causa de esta observación, a los funcionarios del Área Desconcentrada de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, que no tomaron atención al respaldo y sustento de esta cuenta.

El efecto de la observación, se refleja en que el saldo por la construcción o mejora de los edificios, no fue capitalizado.

Recomendación

Se sugiere a la señora Rectora, instruir a través de la Dirección Administrativa Financiera y el Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, al Jefe del Área Desconcentrada de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, lo siguiente:

- a) Completar el análisis histórico de la cuenta.
- b) Identificar el origen del mismo.
- c) Proceder al registro contable que corresponda.



Pasivo corriente

2.10 Retenciones a Pagar, devengados y pendientes de pago al 31 de diciembre de 2009

Al 31 de diciembre de 2009, el saldo de la cuenta Retenciones a Pagar fue de Bs. 582.453,76, en el mismo se encuentran registradas deudas emergentes de los primeros meses de la gestión 2009 e importes de la gestión 2008; que fueron devengados, pero no pagados por la Facultad.

En el detalle que presentamos a continuación, ejemplificamos tal afirmación:

Mes 2009	DETALLE	CONCEPTO Bs.		
		Varios	Multas	LSGH-Faltas
Enero	Aportes personal docente permanente	2.064,50	-	-
Enero	Aportes personal administrativo permanente	-	534,83	174,60
Febrero	Aportes personal docente permanente	1.370,20	-	-
Febrero	Aportes personal administrativo permanente	-	844,27	-
Marzo	Aportes personal administrativo permanente	-	178,27	-
Marzo	Aportes personal docente permanente	1.000,00	-	-
Abril	Aportes personal docente permanente	970,00	-	-
Abril	Aportes personal administrativo permanente	-	1.398,91	225,00
Mayo	Aportes personal docente permanente	970,00	-	-
Mayo	Aportes personal administrativo permanente	-	1.251,91	-

El Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, de la Universidad Mayor de San Andrés, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 076/2002 de 3 de abril de 2002, Plan de Cuentas, señala que las Retenciones a Pagar son obligaciones a favor de terceros relacionados con los descuentos sobre retribuciones hechas a los funcionarios de la institución.



La causa de la existencia de deudas de gestiones anteriores, que fueron incrementadas en la gestión 2009, es la ausencia de conciliaciones de saldos con los acreedores internos, e incumplimiento de pago con los acreedores externos.

Consecuentemente, los saldos acreedores de esta cuenta por incumplimiento de pago, podrían ocasionar contingencias a la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

Recomendación

Se sugiere a la señora Rectora instruir, a través del Director Administrativo Financiero, al Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas ordene al Jefe del Área Desconcentrada de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, conciliar estas deudas y luego, si corresponde, cumplir con el pago de obligaciones que originaron esta observación.

2.11 Reclasificación de Retenciones a Pagar sin sustento documentario

En la realización de nuestra auditoría, identificamos que los saldos deudores de esta cuenta, Retenciones a Pagar, fueron reclasificados con el Comprobante de Contabilidad N° 3746, de 31 de diciembre de 2009, sin haber realizado suficiente análisis y sustento. En el cuadro que continúa exponemos dicho acontecimiento:

BENEFICIARIO	SALDO DEUDOR Bs.
A.C. SEDE	213,00
Dirección de Impuestos Internos	2.728,35
OAD-UMSA	65.168,86
Seguro Social Universitario	102.771,95
Total	170.882,16

El Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, de la Universidad Mayor de San Andrés, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 076/2002 de 3 de abril de 2002, Plan de Cuentas, señala que las Retenciones a Pagar “Son obligaciones a favor de terceros relacionados con los descuentos sobre retribuciones hechas a los funcionarios de la institución”.



El origen de la deficiencia es que, los saldos deudores (que normalmente tienen saldo acreedor), identificados por el Área desconcentrada de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, fueron reclasificados a la cuenta Otras Cuentas a Cobrar a Largo Plazo, sin haber realizado ninguna conciliación o confirmación de los saldos deudores, con los beneficiarios.

La consecuencia, es que los montos reclasificados detallados en el cuadro que precede, no tienen sustento para proceder a su cobro.

Recomendación

Se sugiere a la señora Rectora instruir, a través del Director Administrativo Financiero, al Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas ordene al Jefe del Área Desconcentrada de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas:

- a) Realizar un análisis exhaustivo de la reclasificación realizada con el Comprobante de Contabilidad N° 3746 de 31 de diciembre de 2009.
- b) Respalda la reclasificación contable con documentos que permitan efectivizar tal derecho.

Pasivo no corriente

2.12 Sobreestimación en los saldos de la cuenta Provisiones a Largo Plazo

Al 31 de diciembre de 2009, el balance general de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas expone en el Pasivo no Corriente las siguientes cuentas:

<u>CUENTA</u>	<u>IMPORTE Bs.</u>
Cuenta 2251 Provisiones a Largo Plazo	15.024.218,34
Sobreestimación	<u>536.812,94</u>
Saldo según auditoría	<u>14.487.405,40</u>



Las provisiones a largo plazo constituyen estimaciones, determinadas por la Ley General del Trabajo, para cubrir el pago de beneficios sociales, para docentes y trabajadores administrativos, de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

La causa de esta situación, es que el Departamento de Personal Docente, realizó cálculos para la provisión, al 31 de diciembre de 2010, determinando la sobreestimación del gasto y efecto directo en los resultados de la gestión 2009.

Recomendación

Se sugiere a la señora Rectora, instruir a través de la Dirección Administrativa y Financiera al Jefe del Departamento de Contabilidad, en coordinación con el Área Desconcentrada de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, corregir la deficiencia detectada con la sobreestimación de las Provisiones a Largo Plazo en la Planilla de Docentes.

2.13 Deficiencia en Planilla de Provisiones a Largo Plazo

En la Planilla para la Provisión de Beneficios Sociales de la gestión 2009, identificamos que incluye cargas horarias superiores a las 240 horas permitidas por los reglamentos universitarios. En el cuadro que continúa detallamos dicha observación:

Nº	NOMBRE	Nº ITEM	CARGA HORARIA	EXCESO
1	Rojas Ayala Esther	7142 7402 7402	160 32 <u>160</u> 352	112 horas
2	Bueno Arce Erika	7154 7334 7404	32 128 <u>160</u> 320	80 horas
3	Sandoval Prado Laura	7132 7167 7167 7267	160 32 128 <u>32</u> 352	112 horas



4	Centellas Miranda Rubén	7133 7179 7228 7241 7352	160 64 32 32 <u>32</u> 256	16 horas
5	Alarcón Chávez Mónica	7339 7339 7339 7381	48 80 96 <u>32</u> 256	16 horas
6	Céspedes Ibáñez Marcelo	7162 7162 7322 7331 7331	64 96 160 32 <u>64</u> 416	176 horas

La Resolución de Honorable Consejo Universitario N° 258/06 de 7 de junio de 2006, establece que la máxima carga horaria que puede regentar un docente, en la Universidad Mayor de San Andrés, es de 240 horas por mes.

La causa de la deficiencia comentada es que la planilla de Provisiones a Largo Plazo de los docentes de la gestión 2009, no tiene notas aclaratorias que permitan identificar que dichas cargas horarias no pueden ser objeto de una suma aritmética, porque corresponden a momentos históricos que no son simultáneos.

A consecuencia de lo descrito, la planilla de Provisiones a Largo Plazo de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas correspondientes a la gestión 2009, contiene carga horaria que no es efectiva; y que aparentemente, los docentes estarían sobrepasando las 240 horas establecidas en la Resolución de Honorable Consejo Universitario N° 258/06 de 7 de junio de 2006.

Recomendación

Se sugiere a la señora Rectora, instruir a través de la Dirección Administrativa y Financiera, a la Jefatura del Departamento de Personal Docente ordene al Jefe de la División de Remuneraciones Docentes, corregir la deficiencia comentada.



Patrimonio

2.14 Incompleta actualización de la incorporación de activos al patrimonio

El 1 de enero de 2009, la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, capitalizó la incorporación de Edificios por Bs. 6.429.654,70 y Tierras y Terrenos por Bs. 9.979.653,88, mediante el Comprobante de Contabilidad N° 3757, de dicha fecha; con lo que la cuenta Capital Institucional, fue incrementado en Bs. 16.409.308,58. Este último importe no fue actualizado.

La Norma Contable N° 3 determina la actualización de la cuenta Capital, este acontecimiento no se produjo en los estados financieros de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, al 31 de diciembre de 2009. Así también establece que el Ajuste correspondiente al Capital para su adecuada exposición debe registrarse en la cuenta “Ajuste de Capital” y no así en la cuenta Ajuste Global del Patrimonio como reflejan los Estados Financieros de la Facultad.

Consideramos, que la causa de este hecho es la omisión involuntaria de los funcionarios del Área Desconcentrada de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, que no procedieron a realizar el ajuste.

Cuya consecuencia, se refleja en la subestimación de la Cuenta Capital de Bs. 760.718,72, afectando también al Ajuste por Inflación y Tenencia de Bienes, en el mismo importe.

Recomendación

Se sugiere a la señora Rectora instruir, a través de Dirección Administrativa Financiera y el Decano, al Jefe del Área Desconcentrada de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, registrar las transacciones de actualización de la cuenta Capital en los términos que define la Norma Contable N° 3.



3. Comentario de la unidad auditada

El Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, a la conclusión de la validación del presente informe, mencionó que instruirá la implantación de las recomendaciones discutidas.

4. Conclusión y Recomendación

4.1. Conclusión

Se identificaron desviaciones y excepciones de control interno en las operaciones examinadas que corresponden a la gestión 2009, que afectan a los estados financieros de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, al 31 de diciembre de 2009.

4.2. Recomendación

Se sugiere a la señora Rectora instruir, a través del señor Vicerrector, al Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, a la Dirección Administrativa Financiera, al Departamento de Personal Docente, y el Departamento de Contabilidad, la implantación de las recomendaciones contenidas en el presente informe; las mismas que están orientadas a corregir las deficiencias de control interno y mejorar la confiabilidad de los saldos de los estados financieros.

Es cuanto se informa para fines consiguientes.

AUDITOR INTERNO

JEFE a.i. DPTO. AUDITORIA INTERNA



CAPITULO IV

SECCIÓN CONCLUSIVA

4.1 CONCLUSIONES EN CUANTO A LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD

Con relación al trabajo de grado y considerando los resultados del examen de Confiabilidad de los Estados Financieros de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas al 31 de Diciembre de 2009, surgieron diversas observaciones al sistema de control interno implantado en la Facultad, que si bien no afectan la confiabilidad de los registros y estados financieros, las mismas deben ser tomadas en cuenta por las instancias pertinentes para mejorar los mecanismos de control interno, cuyo detalle es el siguiente:

- Falta de control interno en el registro de ingreso de compras a almacenes, que ocasiona deficiencias en el Sistema de Control de Activo Fijo y la subestimación de patrimonio.
- Presencia de errores aritméticos en el Balance General, que generan inconsistencia en los diferentes rubros y contravención al principio contable de exposición.
- Incertidumbre acerca de la veracidad del saldo de la cuenta bancaria debido a la ausencia de confirmaciones de saldos bancarios.
- Existencia de cheques pendientes de cobro expuestos en las conciliaciones bancarias, sin vigencia cronológica y restringiendo disponibilidad de efectivo.
- La cuenta Edificio no presenta razonablemente el valor de los activos inmuebles y los documentos que respaldan el derecho propietario aún se encuentran en trámite, así también, no se realizó la revalorización técnica.
- La cuenta Tierras y Terrenos no presenta el registro por la revalorización técnica.
- La cuenta Construcción de Edificios, presenta saldos históricos no respaldados.
- Sobreestimación en los saldos de la cuenta Provisiones a Largo Plazo que fue calculada de manera errónea al 31 de diciembre de 2010.
- La planilla de Provisiones a largo plazo sobrepasa las 240 horas establecidas en la Resolución del HCU N° 258/2006 de 07/06/06.
- La inaplicación de la Norma Contable N° 3.



4.2 RECOMENDACIONES

Las siguientes recomendaciones que se proponen están basadas en las observaciones más significativas encontradas en el desarrollo de la auditoría.

- Aplicar adecuadamente las siguientes Disposiciones Legales Vigentes: Ley N° 1178, artículo 14; Numeral 2313 de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control interno Gubernamental; Artículo 607 del Código de Comercio; Norma Contable N° 4 Revalorización de Activos Fijos; Norma Contable N° 3 Estados Financieros a Moneda Constante.

- Someter a Control de Calidad el contenido de los Estados Financieros anuales antes de su firma y emisión.

- Comunicar a los cuentadantes, los plazos y condiciones de descargo de recursos, que se encuentren registrados en el Reglamento de Fondos en Avance.

- Corregir la deficiencia detectada con la sobreestimación de Previsiones a largo plazo en la planilla de docentes.



4.3 CONCLUSIONES EN CUANTO A LOS ASPECTOS ACADÉMICOS

Los resultados obtenidos fueron de interés y satisfacción institucional como para los fines académicos, ya que el objetivo del presente trabajo consistía en emitir una opinión independiente sobre el control interno emergente de la confiabilidad de los registros y estados financieros de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas al 31 de diciembre de 2009; así mismo, se elaboró un informe de Control Interno donde se exponen todas las recomendaciones efectuadas.

En forma específica al cumplimiento de los objetivos académicos:

- Este trabajo posibilitó la aplicación de los conocimientos académicos adquiridos en la vida universitaria, mediante una experiencia objetiva desarrollada en la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés.
- Se ha obtenido y desarrollado conocimientos más profundos de la auditoría gubernamental y de la Ley N° 1178, así como de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental; Reglamento Específico de Contratación de Bienes, Obras y Servicios, Manejo y Disposición de Bienes de la UMSA; Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 29190 de 11 de julio de 2007 y D. S. N° 0181; Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y otras disposiciones aplicables.



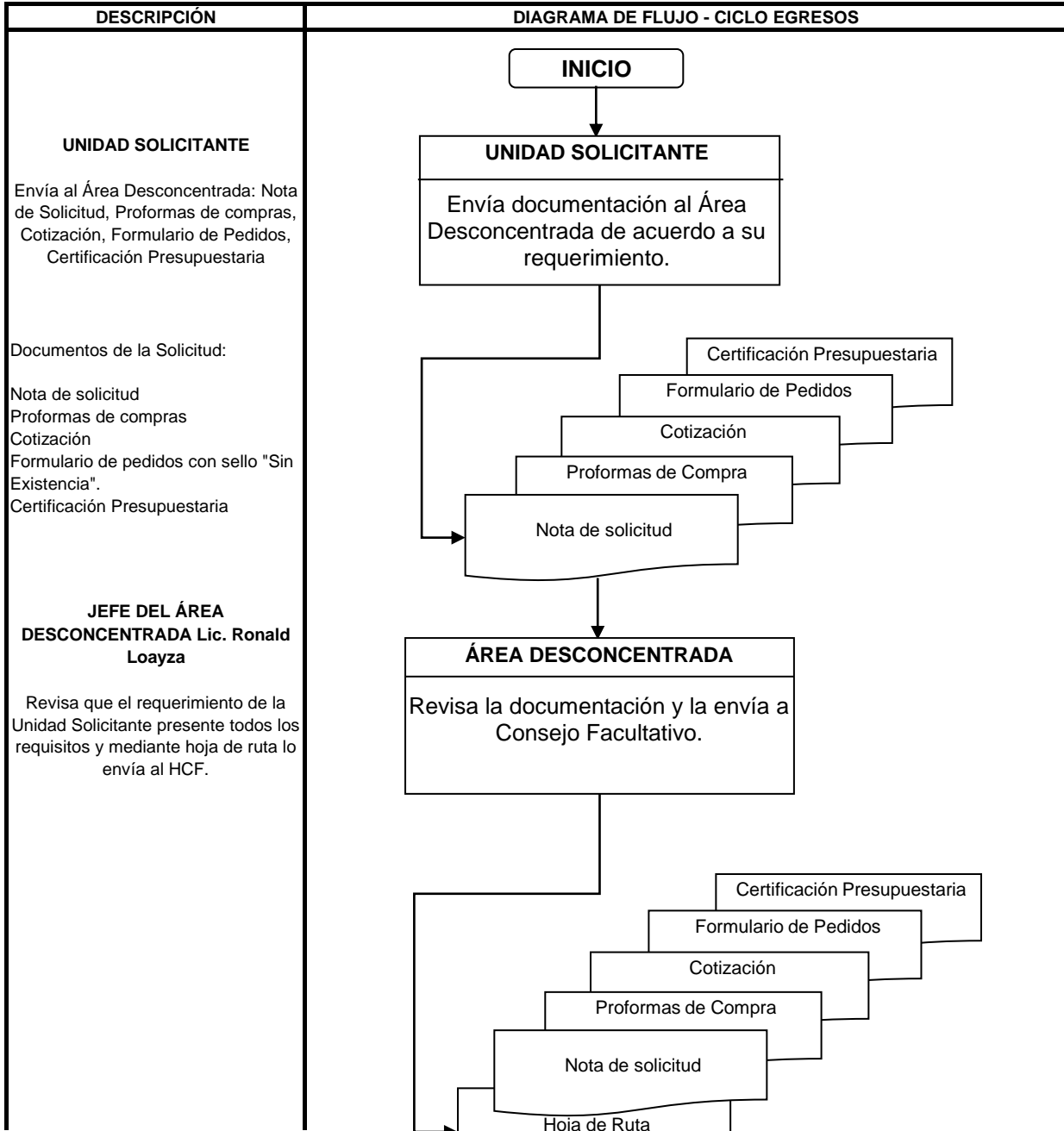
BIBLIOGRAFÍA

Ley N° 1178	Ley de Administración y Control Gubernamental de 20 de julio de 1990 y sus Decretos Supremos
Decreto Supremo N° 29190 de 11 de Julio de 2007 y D. S. N° 0181	Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios
Contraloría General de la República	Manual de Normas de Auditoría Gubernamental Resolución N° CGR /079/2006
Contraloría General de la República	Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
Contraloría General de la República	Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.
Contraloría General de la República	Guía de Auditoría para el examen de Confiabilidad de los registros y estados financieros CI/03/1
Contraloría General de la República	Técnicas y Procedimientos de Auditoría
Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad	Compendio de Normas de Contabilidad
Universidad Mayor de San Andrés	Estatuto Orgánico, aprobado en el primer Congreso Interno de la UMSA 1988.
Universidad Mayor de San Andrés	Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios



Universidad Mayor de San Andrés	Resoluciones del Honorable Consejo Universitario Reglamento de Recursos propios Resoluciones Facultativas
Universidad Mayor de San Andrés	Reglamento Específico de Contratación de Bienes, Obras y Servicios, Manejo y Disposición de Bienes de la UMSA.
Whittington Ray; Pany Kurt	Auditoría, un enfoque integral. 12º edición. Editorial McGraw Hill
Roberto Hernández Sampieri Carlos Fernandez	Metodología de la Investigación. Cuarta Edición Editorial McGraw Hill
Johnny Mercado R.	Metodología y técnica de Investigación
Edelsys Hernández Meléndrez	Metodología de la Investigación, 2006
Lic. Choque Mita Ausberto	Material de Apoyo Gabinete de Auditoría Financiera. La Paz Bolivia. 2008.
Informe COSO de Control Interno	

COMPRA DE BIENES O SERVICIOS MAYORES A Bs. 20.000



CONSEJO FACULTATIVO

El Decano revisa la documentación y mediante la emisión de una Resolución autoriza la compra y remite la documentación al Área Desconcentrada mediante su secretaria.

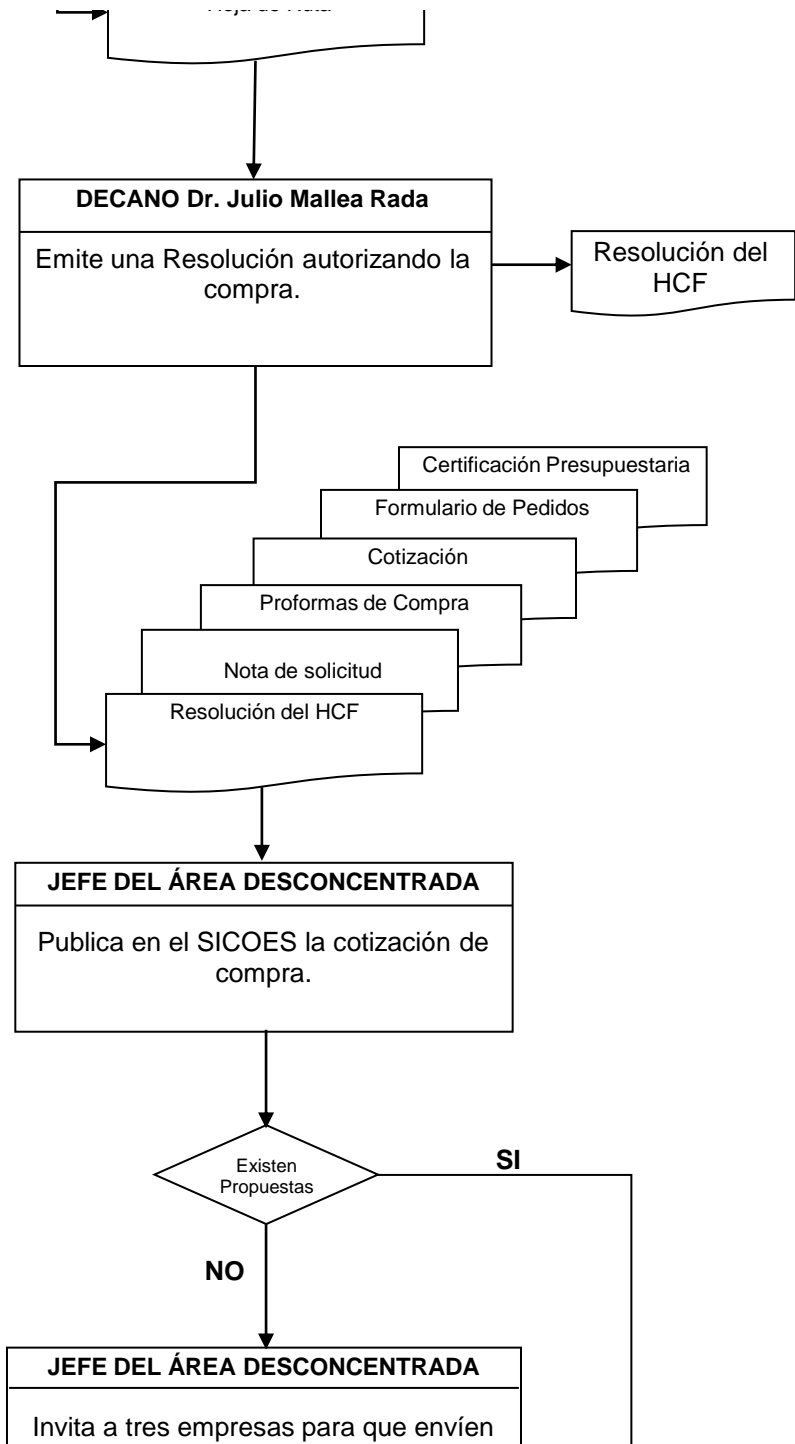
Todos estos documentos son enviados al Área Desconcentrada.

**JEFE DEL ÁREA
DESCONCENTRADA Lic. Ronald
Loayza**

Realiza la publicación de la cotización de compra en el Sistema de Información de Contrataciones Estatales.

**JEFE DEL ÁREA
DESCONCENTRADA Lic. Ronald
Loayza**

En base a la publicación en el SICOES durante tres días realiza la invitación a tres empresas para que manden sus cotizaciones. Posteriormente el Decano nombra a la Comisión Calificadora.



DECANO Dr. Julio Mallea Rada

Nombra a la Comisión Calificadora conformada por un representante de Asesoría Jurídica, un Docente, un Universitario, y en ocasiones el Responsable de Contrataciones.

COMISIÓN CALIFICADORA

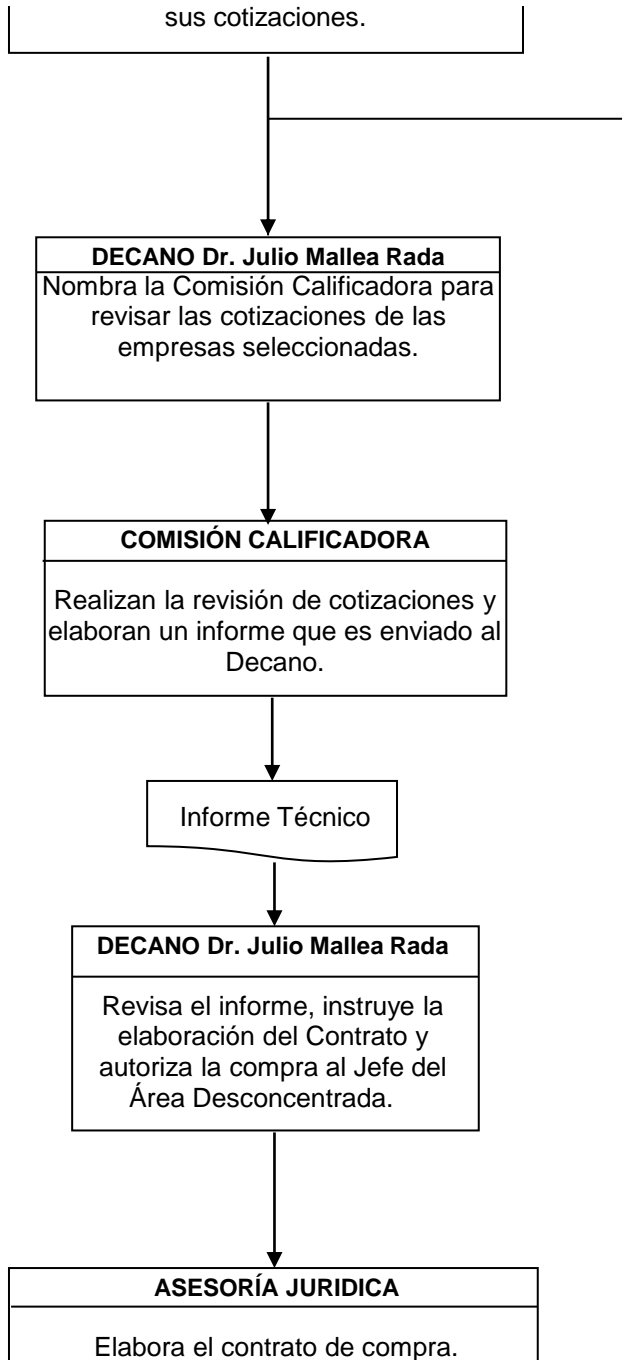
Realizan la apertura de sobres y la revisión de las cotizaciones de las empresas y elaboran un informe técnico con los resultados, el mismo que es enviado al Decano sugiriendo o no la adquisición y la empresa a ser elegida.

DECANO Dr. Julio Mallea Rada

Recibe el informe de la Comisión Calificadora para su revisión e instruye a Asesoría Jurídica la elaboración del Contrato.

ASESORÍA JURIDICA

Con la participación de Secretaria Académica elabora el Contrato y lo remite al Área Desconcentrada.



**JEFE DEL ÁREA
DESCONCENTRADA Lic. Ronald
Loayza**

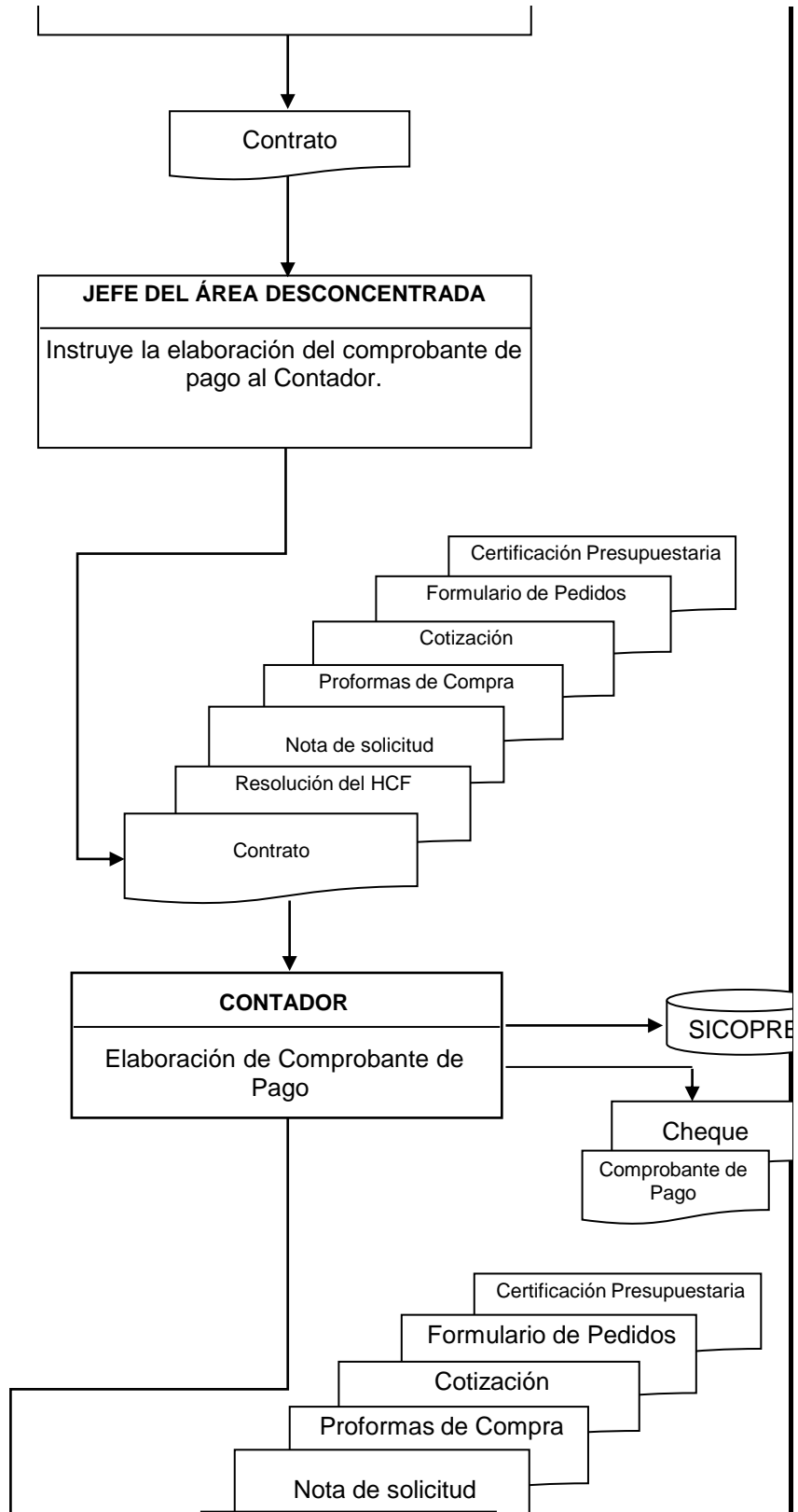
Con la autorización del Decano y con la emisión del Contrato de Compra por parte de Asesoría Juidica se elabora el comprobante y cheque.

El Jefe envía al Contador todos los documentos para la elaboración del comprobante.

CONTADOR

Mediante instrucción del Jefe del Área Desconcentrada realiza la elaboración del comprobante de pago y el cheque correspondiente.

Toda la documentación es enviada al Jefe del Área Desconcentrada, así también el cheque para que sea firmado.



**JEFE DEL ÁREA
DESCONCENTRADA Lic. Ronald
Loayza**

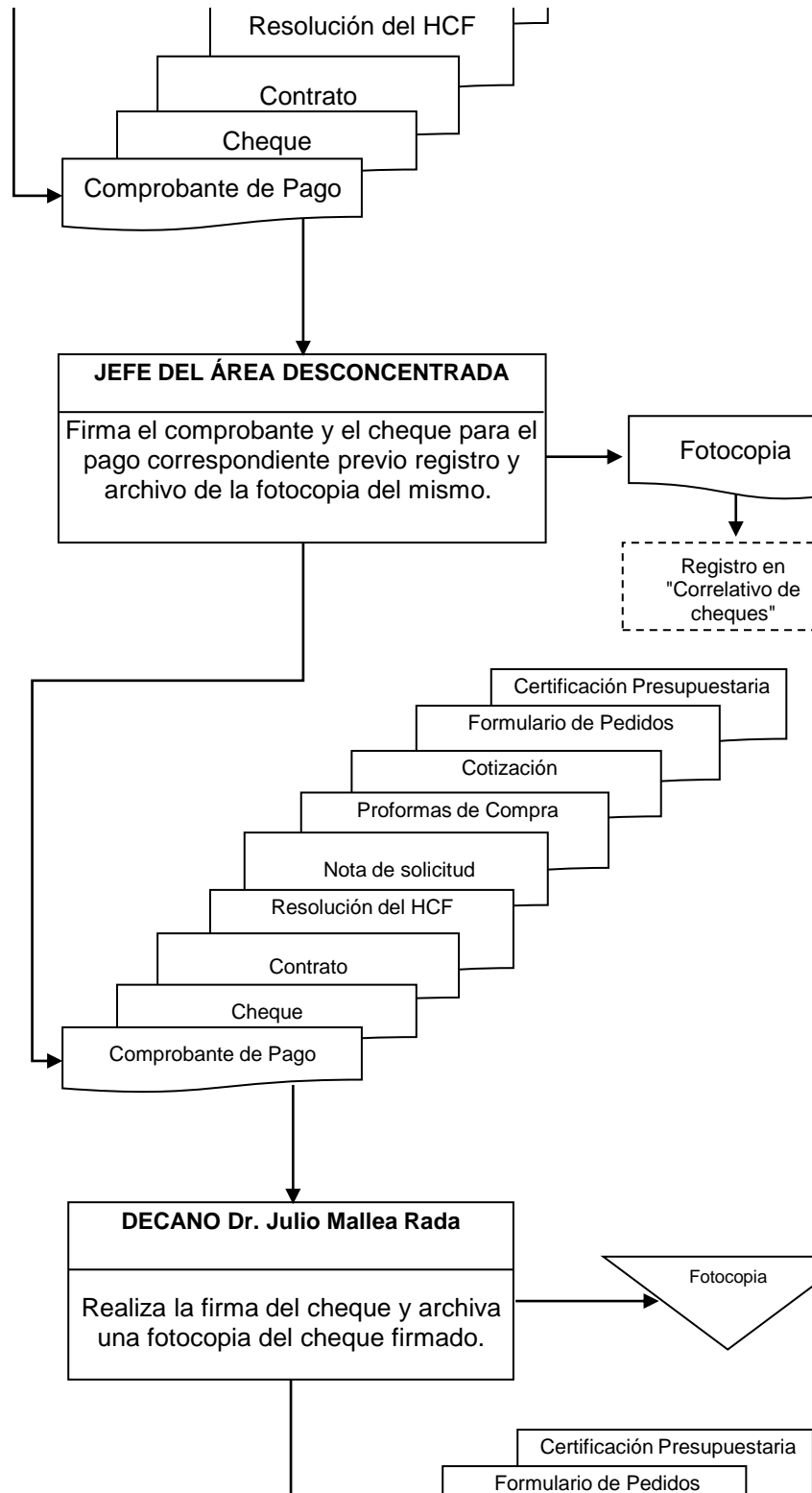
Revisa toda la documentación, firma el comprobante y el cheque que es enviado a Decano para que lo autorice con su firma.

El Jefe del Área Desconcentrada envía la documentación al Decano.

DECANO Dr. Julio Mallea Rada

Autoriza el pago del cheque mediante su firma y lo devuelve al Área Desconcentrada archivando una fotocopia del mismo.

El Decano devuelve los documentos al Jefe del Área Desconcentrada.



**JEFE DEL ÁREA
DESCONCENTRADA Lic. Ronald
Loayza**

Se comunica con los proveedores
para efectivizar la compra.

**ENCARGADO DE ALMACENES
Sr. Julian Marca**

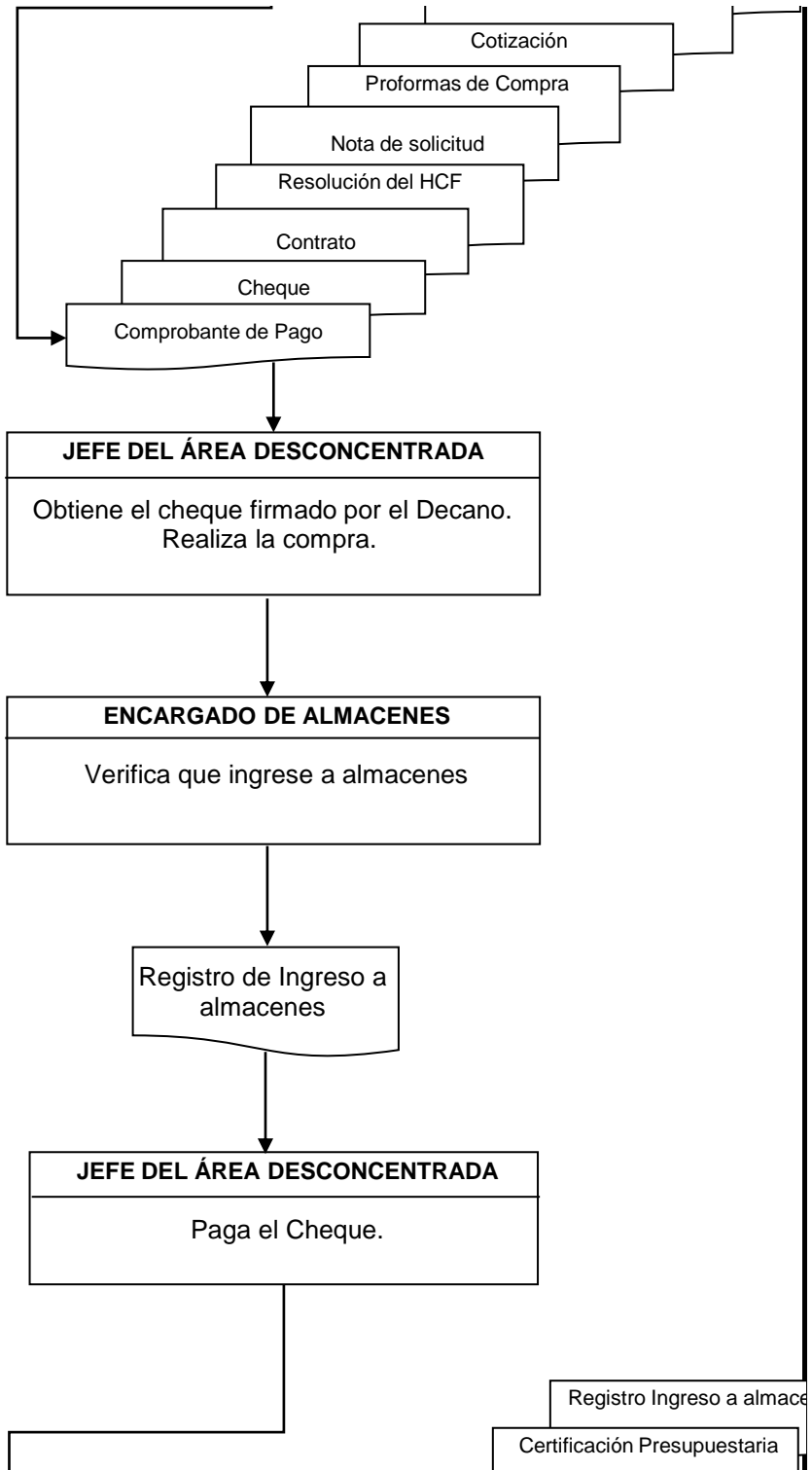
Realiza la verificación de la compra y
el registro de ingreso a almacenes
para remitirlo al Área
Desconcentrada.

En un formulario específico realiza el
registro y codificación del bien
adquirido.

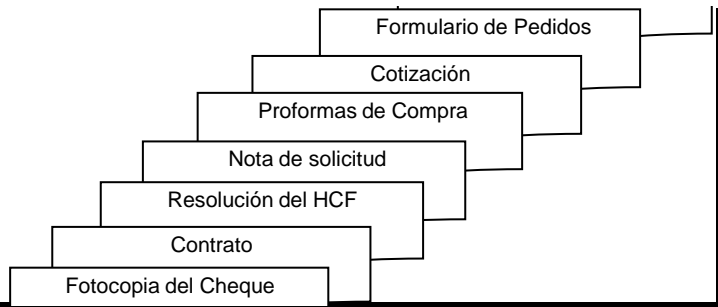
**JEFE DEL ÁREA
DESCONCENTRADA Lic. Ronald
Loayza**

Una vez que ingresa la compra a
almacenes procede al pago del
cheque y archiva una fotocopia del
cheque con el resto de la
documentación.

El Jefe del Área Desconcentrada
entrega la documentación para que
sea archivada.



ARCHIVISTA Sra. Poma





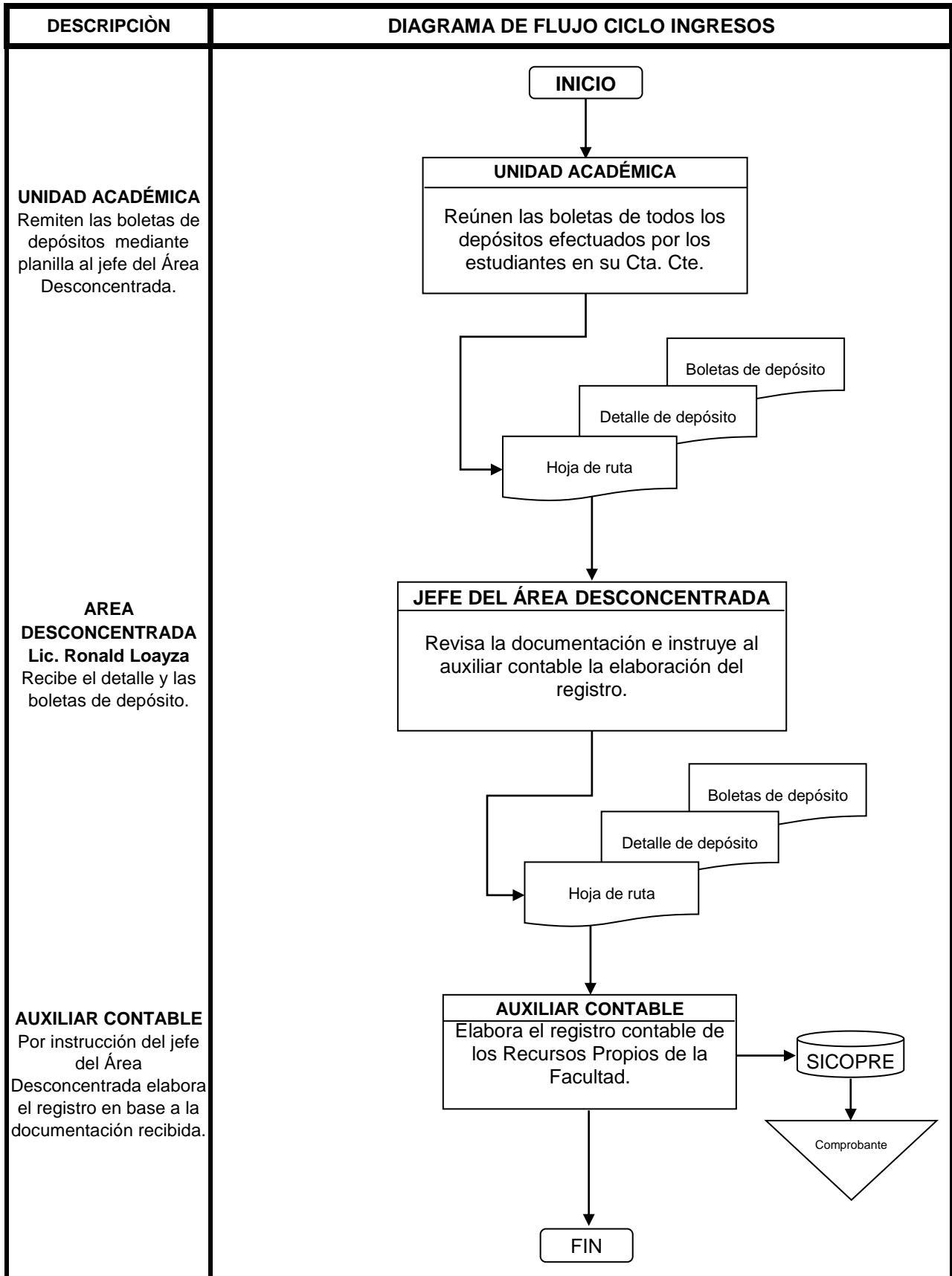
]

]

7

nes

CICLO DE INGRESOS "RECURSOS PROPIOS"



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
(Al 31 de Diciembre de 2009)

PRUEBA DE RECORRIDO

CICLO DE EGRESOS POR ADQUISICIONES DE BIENES y/o SERVICIOS

1. SECCIONES VISITADAS

- Área Desconcentrada Facultad de Derecho y Ciencias Políticas

2. PERSONAS ENTREVISTADAS

Área Desconcentrada

- Jefe del Área Desconcentrada
- Auxiliar Contable
- Responsable de Inventarios

3. CONCEPTOS SELECCIONADOS

Egresos por conceptos de adquisiciones de Bienes y/o Servicios:

- a) menores a Bs. 5.000.-,
- b) Bs. 5.001.- hasta Bs. 20.000,
- c) mayores a Bs. 20.000.-

Todo correspondiente a la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas por la Gestión 2009.

4. DOCUMENTOS SELECCIONADOS

Comprobantes de Egreso: menores a Bs. 5.000.-

<u>Nº</u>	<u>CBTE</u>	<u>FECHA</u>	<u>IMPORTE</u>	<u>DETALLE</u>
1	872	19/05/09	Bs. 4.640,00	Compra de un equipo de computación con destino al Proyecto de Saneamiento Interno.
2	567	13/04/09	Bs. 3.810,00	Pago a la Mueblería Nancy por la adquisición de un camarote, velador, cómoda, mesa, para policías de Facultad.

Comprobantes de Egreso: Bs. 5.001.- hasta Bs. 20.000.-

<u>Nº</u>	<u>CBTE</u>	<u>FECHA</u>	<u>IMPORTE</u>	<u>DETALLE</u>
1	1930	31/08/09	Bs. 11.998,00	Adquisición de un Televisor LCD de 47 pulgadas, con recursos de Equipamiento Académico.
2	2337	02/10/09	Bs. 9.774,00	Adquisición de dos equipos portátiles con cargo a recursos de Equipamiento Académico.

Comprobantes de Egreso: mayores a Bs. 20.000.-

<u>Nº</u>	<u>CBTE</u>	<u>FECHA</u>	<u>IMPORTE</u>	<u>DETALLE</u>
1	1288	29/06/09	Bs. 114.026,00	Adquisición de 3 equipos Notebooks, 1 Data Show, 5 Scanners, 15 Equipos de Computación con cargo a Equipamiento Académico IDH.
2	3022	01/12/09	Bs. 79.166,00	Compra de una Duplicadora con destino a Equipamiento Académico de la Carrera de Derecho.

5. RECORRIDO

Tomamos como información fuente seis comprobantes de egreso por concepto de adquisiciones de bienes y/o servicios, en las distintas cuantías de compras, efectuada por la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas en la gestión 2009.

Verificamos que el proceso se inicia con el requerimiento de la Unidad Solicitante, la misma que presenta al Área Desconcentrada una Nota de Solicitud, Cotizaciones referenciales, Formulario de Pedidos con el sello “Sin Existencia” y la Certificación Presupuestaria.

Verificamos que el Jefe del Área Desconcentrada revisa todos los documentos presentados por la Unidad Solicitante para enviarlos mediante Hoja de Ruta al Honorable Consejo Facultativo, sobre cuya base el Decano emite una Resolución del HCF, autorizando la compra en caso de tratarse de importes superiores a Bs. 5.000.-.

Con la Resolución Facultativa emitida por el Decano y enviada al Jefe del Área Desconcentrada, este procede a publicar en el SICOES (Sistema de Información de Contrataciones Estatales) el requerimiento de la compra cuando se trata de importes superiores a Bs. 20.000.-, requiriendo de esta forma la presentación de propuestas de distintas empresas interesadas en participar de la misma. Observamos que el Decano nombra una Comisión Calificadora encargada de la apertura de sobres con las distintas cotizaciones de las empresas participantes, y en base a la revisión elabora un Informe Técnico con la sugerencia o no de la adquisición y la selección de la empresa elegida. El informe es enviado al Decano para su consideración. El Decano, instruye la compra al Jefe del Área Desconcentrada y requiere a Asesoría Jurídica la elaboración del Contrato de Compra.

Para las compras de Bs.5.001.- a Bs. 20.000.-, verificamos que el Jefe del Área Desconcentrada envía al Decano un listado de Cotizaciones y un Cuadro Comparativo para que el Decano adjudique la compra a una de las empresas.

Posteriormente, en todos los casos, el Jefe del Área Desconcentrada instruye la elaboración del Comprobante de Pago al Contador para luego girar el cheque respectivo que es firmado por su persona y también por el Decano de la Facultad. El Jefe del Área Desconcentrada procede a realizar la compra y el Encargado de Almacenes realiza la verificación de la compra y el registro de ingreso a almacenes de los bienes adquiridos.

Concluidas las actividades de ingreso de bienes, los comprobantes y toda la documentación de respaldo del proceso son archivados por la encargada correspondiente.

6. CONCLUSIÓN

Efectuada la Prueba de Recorrido, con el propósito de verificar el diseño de Control Interno del Ciclo de Egresos por adquisiciones, consideramos la vigencia de diseño de control interno del Ciclo de Egresos relativamente confiable por cuanto no se encontraron desviaciones significativas. Por lo tanto continuaremos la evaluación del Control Interno a través de **pruebas de cumplimiento.**

PRUEBA DE CUMPLIMIENTO

CICLO DE EGRESOS POR ADQUISICIONES DE BIENES v/o SERVICIOS

7. CONTROLES CLAVE VERIFICADOS

Compra de Bienes o Servicios menores a Bs. 5.000.-

CC -1 Integridad y Revelación de los documentos presentados por la Unidad Solicitante al Jefe del Área Desconcentrada para la realización de adquisiciones de bienes y servicios de parte de las Unidades Académicas de la Facultad.

CC-2 Existencia, Exactitud, Integridad y Revelación del Comprobante de Pago elaborado por el Contador y los respectivos respaldos documentarios que sustentan el proceso de adquisición de bienes y servicios para la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

CC -3 Existencia, Integridad y Valuación de la compra realizada. Mediante la compra, el pago y el registro de ingreso a almacenes de los bienes y servicios adquiridos y presentados cuando corresponden por el Encargado de Almacenes en los documentos del SCAF.

Compra de Bienes o Servicios de Bs. 5.001.- a Bs. 20.000.-

CC -1 Integridad y Revelación de los documentos presentados por la Unidad Solicitante al Jefe del Área Desconcentrada para la realización de adquisiciones de bienes y servicios de parte de las Unidades Académicas de la Facultad.

CC -2 Existencia, Integridad y Revelación de la Resolución del HCF emitida por el Decano.

CC -3 Existencia, Integridad y Valuación de la compra realizada, mediante la compra, el pago y el registro de ingreso a almacenes de los bienes y servicios adquiridos y presentados cuando corresponden por el Encargado de Almacenes en los documentos del SCAF.

Compra de Bienes o Servicios mayores a Bs. 20.000.-

CC -1 Integridad y Revelación de los documentos presentados por la Unidad Solicitante al Jefe del Área Desconcentrada para la realización de adquisiciones de bienes y servicios de parte de las Unidades Académicas de la Facultad.

CC -2 Existencia, Integridad y Revelación del Informe Técnico presentado por la Comisión Calificadora elaborado en base a la revisión de las cotizaciones, mediante la comisión específica nombrada para el efecto.

CC -3 Existencia, Integridad y Valuación de la compra realizada, mediante la compra, el pago y el registro de ingreso a almacenes de los bienes y servicios adquiridos y presentados cuando corresponden por el Encargado de Almacenes en los documentos del SCAF.

8. EXCEPCIONES DETECTADAS

8.1. Comprobante de Egreso no adjunta documentación de respaldo suficiente

CBTE	FECHA	DETALLE	OBS.	GASTO
814	02/05/09	Pago a la empresa Gabimet por la adquisición de una vitrina estante metálico, mesa de examen, con destino al consultorio médico.	(1)	Bs. 2.710,00

(1). El comprobante no presenta entre los documentos de respaldo el “Registro de Ingreso a Almacenes” por la compra efectuada.

CBTE	FECHA	DETALLE	OBS.	GASTO
3282	17/12/09	Pago de estipendio a favor de la comisión de revisión ajustes y pertinencia, preparación y elaboración de preguntas y respuestas para examen prefacultativo.	A	Bs. 43.500,00

A. Cuando se trata de este tipo de gastos, el Jefe del Área Desconcentrada, no revisa la planilla de pagos de haberes mensuales de los docentes, por cuanto esa tarea le corresponde al Departamento de Personal Docente; sin embargo, dicha excepción afecta al Control Interno, en razón a que los docentes pueden estar recibiendo pagos superiores a Bs. 14.999.-.

9. CONCLUSIÓN:

Sobre la base de las pruebas de cumplimiento a las que sometimos las adquisiciones realizadas por la Facultad en la gestión 2009, concluimos que:

- a) Identificamos la presencia de excepciones: 1) El comprobante 814 no presenta el Registro de Ingreso al almacén de la Facultad. 2) No se ejerce control para el pago por servicios docentes con las planillas de haberes mensuales.
- b) Dichas excepciones afectan al Sistema de Control Interno vigente en la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
(Al 31 de Diciembre de 2009)

PRUEBA DE RECORRIDO

CICLO DE INGRESOS FONDOS DE OPERACIÓN Y RECURSOS PROPIOS

1. SECCIONES VISITADAS

- Departamento del Tesoro Universitario
- Dirección Administrativa Financiera
- Área Desconcentrada de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas

2. PERSONAS ENTREVISTADAS

Departamento del Tesoro Universitario

- Jefe Sección de Ingresos
- Cajero General

Dirección Administrativa Financiera

- Recepcionista

Área Desconcentrada

- Jefe del Área Desconcentrada
- Auxiliar Contable
- Auxiliar Contable

3. CONCEPTOS SELECCIONADOS

Ingresos por concepto de Fondos de Operación de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas por la gestión 2009.

4. DOCUMENTOS SELECCIONADOS

FONDO DE OPERACIÓN

<u>Nº</u>	<u>CBTE</u>	<u>FECHA</u>	<u>IMPORTE</u>	<u>DETALLE</u>
1	1484	31/03/09	Bs. 234.000,00	Devengamiento por el primer desembolso del Fondo de Operación 2009.
2	4096	29/07/09	Bs. 390.500,00	Devengamiento del segundo desembolso del Fondo de Operación 2009.

RECURSOS PROPIOS

<u>Nº</u>	<u>CBTE</u>	<u>FECHA</u>	<u>IMPORTE</u>	<u>DETALLE</u>
1	3037	30/11/09	Bs. 8.967,68	Ingresos correspondientes a cursantes de la Maestría en Gestión Gubernamental y Administración 2007.
2	3034	30/11/09	Bs. 14.351,00	Ingresos de cursantes del Programa Nueva Constitución.

5. RECORRIDO

Se tomó como fuente de información dos comprobantes de ingreso por concepto de Fondos de Operación efectuada por la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas durante la gestión 2009.

Verificamos que el proceso se inicia con la emisión de la Resolución del Honorable Consejo Universitario que instruye al Director Administrativo Financiero la preparación y elaboración a través del Departamento de Presupuestos del Cronograma de desembolsos del Fondo de Operación, que incluye las cuantías a ser distribuidas a cada una de las facultades y unidades ejecutoras.

Comprobamos que el Cronograma de desembolsos del Fondo de Operación es realizado y remitido a la jefatura del Departamento de Tesoro Universitario quien a su vez instruye a la Sección Pagos, elaborar el comprobante de contabilidad y el cheque respectivo.

Verificamos que una vez elaborados los comprobantes contables son enviados a la Dirección Administrativa Financiera para la firma correspondiente, quienes envían la documentación al Rector para la aprobación y firma correspondiente.

Observamos que el Rector, valida el comprobante contable y el cheque de pago con su firma, devolviendo a la DAF la documentación, mediante el recepcionista, quien a su vez registra la entrada de documentos relativos al Fondo de Operaciones para luego remitirlos a Tesoro Universitario.

Verificamos que el Departamento de Tesoro Universitario realiza la inspección de la documentación de respaldo que acompaña al comprobante de contabilidad para luego entregarlo al Cajero General (registro del cheque en sistema y visado con sello seco). Quien posteriormente realiza un llamado telefónico a las facultades para realizar la entrega del cheque previa firma del comprobante o recibo de recepción del ingreso.

Una vez que el Jefe del Área Desconcentrada recibe la llamada telefónica, recoge la documentación de respaldo y el cheque para efectuar el endoso correspondiente, previo conocimiento del Decano de la Facultad.

Corroboramos que una vez endosado el cheque, este es depositado en la cuenta corriente del Banco Mercantil Santa Cruz S.A. a nombre de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

Realizado el depósito se procede a elaborar el comprobante de contabilidad con la respectiva documentación de respaldo, los cuales son archivados.

6. CONCLUSIÓN

Efectuada la Prueba de Recorrido, con el propósito de confirmar el diseño del Control Interno del Ciclo de Ingresos con Fondos de Operación, consideramos que en el diseño está vigente salvo algunas desviaciones. Por tanto concluimos que el diseño de Control Interno evaluado ofrece relativa seguridad. Consecuentemente, para completar nuestro estudio del sistema de Control Interno realizaremos **pruebas de cumplimiento**.

PRUEBA DE CUMPLIMIENTO

CICLO DE INGRESOS CON FONDOS DE OPERACIÓN Y RECURSOS PROPIOS

7. CONTROLES CLAVE VERIFICADOS

FONDO DE OPERACIÓN

- CC -1** Existencia, Exactitud y Exposición del Cronograma de Desembolsos de Fondo de Operación elaborado por el Departamento de Presupuestos.
- CC -2** Existencia, Integridad, Exactitud y Exposición de fondos y cheque emitido por el Cajero General, el cual coloca sello seco y fecha al cheque como medida de control.
- CC -3** Existencia, Integridad, Exactitud y Exposición del Ingreso del Fondo de Operación la cuenta corriente del Banco Mercantil Santa Cruz S.A. que corresponde a la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

RECURSOS PROPIOS

- CC-1** Integridad y Revelación de la documentación enviada por la Unidad Académica al Jefe del Área Desconcentrada.

8. EXCEPCIONES

8.1. Comprobante de Ingreso no adjuntan documentación de respaldo

CBTE.	DETALLE	OBS.	GASTO
553	Devengamiento del primer desembolso en efectivo del Fondo de Operaciones.	(1)	234.300,00

- (1) El comprobante no adjunta la fotocopia del cheque. Este requisito ha sido introducido como control por el Jefe del Área Desconcentrada.

10. CONCLUSION:

Realizada la prueba de cumplimiento al Ciclo Contable de Ingresos con Fondos de Operación concluimos que si bien no existen excepciones relativas a las afirmaciones verificadas identificamos que el comprobante de contabilidad 553 no incluye la fotocopia del cheque recibido. Sin embargo consideramos que el Banco Mercantil Santa Cruz S.A., no pagaría los cheques de la UMSA si no cumplieran el requisito de sello seco como mecanismo de validación y requisito de pago.

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
AUDITORIA CONFIABILIDAD
PLANILLA DE DEFICIENCIAS
Al 31 de Diciembre de 2009

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
<p>2.1 Falta de registro de control interno del ingreso de compras a almacenes.</p> <p>Los bienes muebles que adquirió la Facultad en la gestión 2009, no fueron registrados en su totalidad, en documentos relativos a esas operaciones, en el Almacén de esta Unidad académica. El funcionario dependiente de la División de Bienes e Inventarios, responsable de su registro, a la fecha de nuestro examen no registró el ingreso documental de una vitrina estante metálico adquirida el 02/05/09, pagada mediante cbte N° 514, por Bs. 2.710.-.</p>	<p>El numeral 2313 “Aseguramiento de la Integridad” de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental determina que “Toda actividad de control pierde efectividad en tanto no cumpla el requisito de asegurar la integridad de los elementos que constituyen el objeto de control”.</p>	<p>Atribuimos la situación descrita, al Jefe del Área Desconcentrada quien es responsable de verificar el cumplimiento de la función de control interno previo, en su condición de autoridad administrativa de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.</p>	<p>El efecto de lo observado, es el riesgo de que los bienes muebles adquiridos por la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas presenten deficiencias en el Sistema de Control de Activo Fijo, y la subestimación del patrimonio.</p>	<p>Se sugiere a la señora Rectora, instruir a través del Director Administrativo Financiero al Jefe del Área Desconcentrada de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, cumplir el Artículo 14 de la Ley N° 1178 y el numeral 2313 de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.</p>
<p>2.2 Presencia de errores aritméticos en el Balance General</p> <p>El Balance General de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas al 31 de diciembre de 2009, presenta las siguientes deficiencias:</p> <p>a) El saldo del rubro Pasivo Corriente, erróneamente, registra Bs. 18.003.231,22.</p> <p>b) La sumatoria del Total Pasivo, expone Bs. 40.406.539,22, que corresponde a la totalidad del Pasivo y Patrimonio.</p> <p>c) Las cuentas de orden, Cargo Cuenta por Viajes y contracuenta Cargo por Viajes presentan cuantías diferentes Bs.590.267,13 y Bs.436.886,59, respectivamente.</p>	<p>El art.51, o) de las NB del SCI determina que: “Los estados contables y financieros deben contener toda la información básica y complementaria y la discriminación necesaria que expresen adecuadamente el estado económico financiero del Ente, de manera tal, que los usuarios puedan estar informados de la situación presupuestaria, patrimonial y financiera, a que se refieran, para en su caso tomar decisiones pertinentes”.</p>	<p>Atribuimos la causa de esta observación, al descuido en la presentación del Balance General, de los funcionarios del Área Desconcentrada de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.</p>	<p>La consecuencia de la deficiencia, es la inconsistencia de las cifras expuestas en los diferentes rubros y cuentas del Balance General y contravención al principio contable de exposición.</p>	<p>Se sugiere a la señora Rectora, instruir a través del Director Administrativo Financiero, al Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, ordene al Jefe del Área Desconcentrada someter a control de calidad el contenido de los Estados Financieros anuales antes de su firma y emisión.</p>

<p>2.3 Ausencia de confirmación de saldos bancarios</p> <p>El Banco Mercantil Santa Cruz no certificó al 31/12/09, los saldos bancarios de la cuenta de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, por Bs.12.145.153,70. El 27/01/10, El Departamento de Auditoría Interna con carta AUD.INT.CARTA N°006/10 requirió, a través de la señora Rectora, a la autoridad de supervisión del Sistema Financiero, instruya la certificación de los saldos de las cuentas bancarias de la UMSA, al 31/12/09.</p>	<p>La Guía de Auditoría para el examen de Confiabilidad de los registros y estados financieros CI/03/01, punto 8.2 Procedimientos para cada rubro, determina realizar solicitudes de confirmaciones bancarias al 31 de diciembre.</p>	<p>Desconocemos la causa por la que el Banco Mercantil Santa Cruz S.A., no atendió a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero de Bolivia, en relación al requerimiento de la Universidad Mayor de San Andrés.</p>	<p>Consecuencia de lo manifestado, es la incertidumbre acerca de la veracidad del saldo de la cuenta bancaria de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, al 31 de diciembre de 2009.</p>	<p>Se sugiere a la señora Rectora, reiterar ante la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, la obligación del Banco Mercantil Santa Cruz S.A. con la Universidad Mayor de San Andrés, de proceder a la certificación de los saldos bancarios de las cuentas con las que administra sus recursos financieros.</p>
<p>2.4 Cheques pendientes de cobro, vigentes por más de 30 días</p> <p>En la realización de reconciliaciones bancarias de los meses de mayo y diciembre, identificamos la vigencia de cheques pendientes de cobro, con una antigüedad mayor a 30 días.</p>	<p>El artículo 607 del Código de Comercio establece lo siguiente: “Los cheques deben presentarse para su pago: 1) Dentro de los 30 días corridos a partir de su fecha, si fueran expedidos en territorio nacional.”</p>	<p>Atribuimos lo comentado, a los interesados que no efectivizaron el cobro de sus cheques, o que el Área Desconcentrada de la Facultad, no les comunicó la existencia de los cheques.</p>	<p>Ocasionando que los cheques pendientes de cobro sean expuestos en las conciliaciones, cuando ya no tenían vigencia cronológica y restringiendo las disponibilidades de efectivo de la Facultad.</p>	<p>Se sugiere a la señora Rectora, a través del Director Administrativo Financiero, al Decano de la Facultad instruir al Jefe del Área Desconcentrada de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, cumplir el artículo 607 del Código de Comercio, revirtiendo los cheques no cobrados cuando corresponda.</p>
<p>2.5 Solicitud de confirmación de saldos sin respuesta</p> <p>Como parte de los procedimientos de nuestra auditoria, solicitamos a través del Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, a las personas que, según el balance general de la Facultad tienen deudas con ésta, la confirmación de saldos por cobrar de la cuenta, Otras Cuentas a Cobrar a Largo Plazo, que al 31 de diciembre de 2009, alcanza a Bs1.077.063,01. Ninguno de los deudores respondió el requerimiento de confirmación.</p>	<p>La Guía de Auditoria, para el examen de Confiabilidad de los registros y estado financieros CI/03/01, punto 8.2. Procedimientos para cada rubro, determina: “Establecer oportunamente, una muestra representativa y circularizar los saldos deudores.</p>	<p>El origen de la observación, son las autoridades y responsables de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, que no ejercen control sobre la vigencia de saldos deudores, desde gestiones pasadas y no tomaron acciones reales para la recuperación de las deudas.</p>	<p>Consecuentemente, la mencionada cuenta está sujeta a incertidumbre.</p>	<p>Se sugiere a la señora Rectora, instruir a través del Director Administrativo Financiero al Decano y Jefe del Área Desconcentrada, reiteren a los deudores, de esta unidad académica, que tienen la obligación de cumplir con el pago de sus deudas o presenten los descargos correspondientes; determinar el origen y cobrabilidad de esos saldos deudores, para determinar el curso de acciones a seguir. En última instancia, el Director Administrativo Financiero, aplicar la Resolución del H.C.U. N° 587/06 del 22/11/06, que autoriza a la DAF proceder a descontar de sus haberes a los funcionarios deudores de la UMSA.</p>

<p>2.6 Retraso en la presentación de rendición de cuentas</p> <p>El Director del Pre facultativo de la gestión 2007, de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, mediante comprobante de contabilidad No 2977/07, de 11 de diciembre de 2007 recibió de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, Bs. 30.000, en calidad de Fondos en Avance, para el desarrollo del citado Pre facultativo. El descargo de estos recursos económicos fue concluido el 5 de junio de 2009, a través del comprobante de contabilidad N° 1056. Dicho descargo fue avalado por la Resolución del Honorable Consejo Facultativo, N° 492/2009 de 19 de mayo de 2009.</p>	<p>El plazo determinado para la rendición de cuentas según el Reglamento de Fondos en Avance, es de 30 días.</p>	<p>La causa del retraso para el registro contable, de los descargos presentados por el Director del Curso Pre facultativo 2007, son las observaciones realizadas por el Área Desconcentrada el 23 de junio de 2008; que fueron corregidas y contabilizadas un año después; y el desconocimiento de los cuentadantes, de las condiciones normativas que rigen para ejecutar los Fondos en Avance.</p>	<p>El efecto de la observación es la ausencia de ejecución presupuestaria de los gastos en la gestión que fueron incurridos y la incidencia indiscriminada en la cuenta Resultados Acumulados de Gestiones Anteriores.</p>	<p>Se sugiere a la señora Rectora instruir, a través del Director Administrativo Financiero: Que el Decano, ordene al Jefe del Área Desconcentrada de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, comunicar a los cuentadantes, los plazos y condiciones de descargo de recursos, que se encuentran registrados en el Reglamento de Fondos en Avance.</p>
<p>2.7 Saldos de los valores de edificios facultativos, no respaldados</p> <p>En relación al saldo de la cuenta Edificios, observamos los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. No dispone de la composición del saldo de los edificios de propiedad de la Facultad. 2. El saldo del edificio facultativo, al 31 de diciembre de 2009, ubicado en la Calle Loayza, no fue revalorizado técnicamente y carece de la documentación de respaldo. 3. El saldo del edificio de la Carrera de Ciencias Políticas, al 31 de diciembre de 2009, tampoco fue revalorizado técnicamente; y los documentos de derecho propietario, están en trámites de legalización. 	<p>Las NBSCI, Art. 51°, principios de contabilidad integrada, inciso o) Exposición, determina que “Los estados contables y financieros deben contener toda la información básica y complementaria y la discriminación necesaria que expresen adecuadamente el estado económico – financiero del Ente, de manera tal, que los usuarios puedan estar informados de la situación presupuestaria, patrimonial y financiera...”</p>	<p>El origen de esta deficiencia es atribuible a las políticas internas de la Universidad Mayor de San Andrés, que no ejecutaron la Revalorización Técnica de Activos, al 31 de diciembre de 2009.</p>	<p>Consecuencia de lo descrito es que, el saldo de la cuenta Edificio Facultativo no presenta razonablemente el valor de los activos inmuebles de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, y los documentos que respaldan el derecho propietario, aun se encuentran en trámite.</p>	<p>Se sugiere a la señora Rectora instruir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) A través de la Dirección Administrativa Financiera al Jefe del Área Desconcentrada completar la composición del saldo de la cuenta Edificios, discriminando la cifra de cada predio, para luego presentar en los estados financieros en forma íntegra y pormenorizada. b) A la Dirección Administrativa Financiera, promover en la Universidad Mayor de San Andrés, la revalorización técnica de activos de su propiedad.

<p>2.8 Saldo de Tierras y Terrenos sin revalorización técnica</p> <p>El saldo de la cuenta Tierras y Terrenos al 31 de diciembre de 2009, es de Bs. 12.291.045,06, el mismo no fue sometido al proceso de revalorización técnica, es decir el registro está constituido por valores históricos y la incorporación de tierras y terrenos, durante la gestión 2009, correspondiente al edificio de la Facultad ubicado en calle Loayza.</p>	<p>La Norma de Contabilidad N° 4, establece la obligatoriedad de realizar la Revalorización Técnica de Activos, al igual que la Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 158/09 de 20 de mayo de 2009.</p>	<p>Esta deficiencia, es originada por la ausencia de políticas internas en la Universidad Mayor de San Andrés, que no ejecutaron la Revalorización Técnica de Activos, al 31 de diciembre de 2009.</p>	<p>Consecuentemente, el saldo de la cuenta Tierras y Terrenos al 31 de diciembre de 2009, no presenta razonablemente el valor de dichos activos.</p>	<p>Se sugiere a la señora Rectora, instruir a la Dirección Administrativa Financiera, promover en la Universidad Mayor de San Andrés, la realización de la Revalorización Técnica de Activos.</p>
<p>2.9 Cuenta, Construcción de edificios, con saldos históricos no respaldados</p> <p>Los procedimientos aplicados en nuestra auditoria nos permitieron identificar que el saldo de la cuenta Construcción de edificios al 31 de diciembre de 2009 de Bs. 355.331,78, no está respaldado; es decir, no es posible identificar, incluso con la realización de pruebas retroactivas al saldo final de la gestión 2002, de qué construcciones en proceso se trata.</p>	<p>Los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental N° 2313, Aseguramiento de la Integridad, señala que: “Toda actividad de control pierde efectividad en tanto no cumpla el requisito de asegurar la integridad de los elementos que constituyen el objeto de control”.</p>	<p>Atribuimos la causa de esta observación, a los funcionarios del Área Desconcentrada de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, que no tomaron atención al respaldo y sustento de esta cuenta.</p>	<p>El efecto de la observación, se refleja en que el saldo por la construcción o mejora de los edificios, no fue capitalizado</p>	<p>Se sugiere a la señora Rectora, instruir a través de la Dirección Administrativa Financiera y el Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, al Jefe del Área Desconcentrada de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Completar el análisis histórico de la cuenta. Identificar el origen del mismo. Proceder al registro contable que corresponda.
<p>2.10 Retenciones a Pagar, devengados y pendientes de pago al 31 de diciembre de 2009</p> <p>Al 31 de diciembre de 2009, el saldo de la cuenta Retenciones a Pagar fue de Bs. 582.453,76, en el mismo se encuentran registradas deudas emergentes de los primeros meses de la gestión 2009 e importes de la gestión 2008; que fueron devengados, pero no pagados por la Facultad.</p>	<p>El Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, de la UMSA, aprobado con Res. HCU N° 076/2002 de 03/04/02, Plan de Cuentas, señala que las Retenciones a Pagar son obligaciones a favor de terceros relacionados con los descuentos sobre retribuciones hechas a los funcionarios de la institución.</p>	<p>La causa de la existencia de deudas de gestiones anteriores, que fueron incrementadas en la gestión 2009, es la ausencia de conciliaciones de saldos con los acreedores internos, e incumplimiento de pago con los acreedores externos.</p>	<p>Consecuentemente, los saldos acreedores de esta cuenta por incumplimiento de pago, podrían ocasionar contingencias a la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.</p>	<p>Se sugiere a la señora Rectora instruir, a través del Director Administrativo Financiero, al Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas ordene al Jefe del Área Desconcentrada de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, conciliar estas deudas y luego, si corresponde, cumplir con el pago de obligaciones que originaron esta observación.</p>

<p>2.11 Reclasificación de Retenciones a Pagar sin sustento documentario</p> <p>En la realización de nuestra auditoria, identificamos que los saldos deudores de esta cuenta, Retenciones a Pagar, fueron reclasificados con el Comprobante de Contabilidad N° 3746, de 31 de diciembre de 2009, sin haber realizado suficiente análisis y sustento.</p>	<p>El Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, de la UMSA, aprobado con Resolución HCU N° 076/2002 de 3 de abril de 2002, Plan de Cuentas, señala que las Retenciones a Pagar “Son obligaciones a favor de terceros relacionados con los descuentos sobre retribuciones hechas a los funcionarios de la institución”.</p>	<p>El origen de la deficiencia es que, los saldos deudores (que normalmente tienen saldo acreedor), identificados por el Área desconcentrada de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, fueron reclasificados a la cuenta Otras Cuentas a Cobrar a Largo Plazo, sin haber realizado ninguna conciliación o confirmación de los saldos deudores, con los beneficiarios.</p>	<p>La consecuencia, es que los montos reclasificados detallados en el cuadro que precede, no tienen sustento para proceder a su cobro.</p>	<p>Se sugiere a la señora Rectora instruir, a través del Director Administrativo Financiero, al Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas ordene al Jefe del Área Desconcentrada de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas:a) Realizar un análisis exhaustivo de la reclasificación realizada con el Comprobante de Contabilidad N° 3746 de 31 de diciembre de 2009.b) Respalda la reclasificación contable con documentos que permitan efectivizar tal derecho.</p>
<p>2.12 Sobreestimación en los saldos de la cuenta Provisiones a Largo Plazo</p> <p>Al 31 de diciembre de 2009, el balance general de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas expone en el Pasivo no Corriente una Sobreestimación de Bs. 536.812,94 en la Cuenta Provisiones a largo plazo. Saldo según auditoria 14.487.405,40</p>	<p>Las provisiones a largo plazo constituyen estimaciones, determinadas por la Ley General del Trabajo, para cubrir el pago de beneficios sociales, para docentes y trabajadores administrativos, de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.</p>	<p>La causa de esta situación, es que el Departamento de Personal Docente, realizó cálculos para la provisión, al 31 de diciembre de 2010</p>	<p>Determinando la sobreestimación del gasto y efecto directo en los resultados de la gestión 2009.</p>	<p>Se sugiere a la señora Rectora, instruir a través de la Dirección Administrativa y Financiera al Jefe del Departamento de Contabilidad, en coordinación con el Área Desconcentrada de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, corregir la deficiencia detectada con la sobreestimación de las Provisiones a Largo Plazo en la Planilla de Docentes.</p>
<p>2.13 Deficiencia en Planilla de Provisiones a Largo Plazo</p> <p>En la Planilla para la Provisión de Beneficios Sociales de la gestión 2009, identificamos que incluye cargas horarias superiores a las 240 horas permitidas por los reglamentos universitarios.</p>	<p>La Resolución de Honorable Consejo Universitario N° 258/06 de 7 de junio de 2006, establece que la máxima carga horaria que puede regentar un docente, en la Universidad Mayor de San Andrés, es de 240 horas por mes.</p>	<p>La causa es que la planilla de Provisiones a Largo Plazo de los docentes de la gestión 2009, no tiene notas aclaratorias que permitan identificar que dichas cargas horarias no pueden ser objeto de una suma aritmética, porque corresponden a momentos históricos que no son simultáneos.</p>	<p>A consecuencia, la planilla de Provisiones a Largo Plazo de la Facultad correspondientes a la gestión 2009, contiene carga horaria que no es efectiva; y que aparentemente, los docentes estarían sobrepasando las 240 horas establecidas en la Res.HCU N° 258/06 de 07/06/06.</p>	<p>Se sugiere a la señora Rectora, instruir a través de la Dirección Administrativa y Financiera, a la Jefatura del Departamento de Personal Docente ordene al Jefe de la División de Remuneraciones Docentes, corregir la deficiencia comentada.</p>

<p>2.14 Incompleta actualización de la incorporación de activos al patrimonio</p> <p>El 1 de enero de 2009, la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, capitalizó la incorporación de Edificios por Bs. 6.429.654,70 y Tierras y Terrenos por Bs. 9.979.653,88, mediante el Comprobante de Contabilidad N° 3757, de dicha fecha; con lo que la cuenta Capital Institucional, fue incrementado en Bs. 16.409.308,58. Este último importe no fue actualizado.</p>	<p>La NC N° 3 determina la actualización de la cuenta Capital, este acontecimiento no se produjo en los estados financieros de la Facultad. Así también establece que el Ajuste correspondiente al Capital para su adecuada exposición debe registrarse en la cuenta “Ajuste de Capital” y no así en la cuenta Ajuste Global del Patrimonio como reflejan los Estados Financieros de la Facultad.</p>	<p>Consideramos, que la causa de este hecho es la omisión involuntaria de los funcionarios del Área Desconcentrada de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, que no procedieron a realizar el ajuste.</p>	<p>Cuya consecuencia, se refleja en la subestimación de la Cuenta Capital de Bs. 760.718,72, afectando también al Ajuste por Inflación y Tenencia de Bienes, en el mismo importe.</p>	<p>Se sugiere a la señora Rectora instruir, a través de Dirección Administrativa Financiera y el Decano, al Jefe del Área Desconcentrada de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, registrar las transacciones de actualización de la cuenta Capital en los términos que define la Norma Contable N° 3.</p>
--	---	---	---	---