

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



“AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LAS PARTIDAS DE PASAJES Y VIÁTICOS DEL PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL Y SOLIDARIA DEPENDIENTE DEL VICE-MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO – MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS SERVICIOS Y VIVIENDA - GESTIÓN 2010”

Trabajo Dirigido para obtener el Título de la Licenciatura

POR: PAOLA EDLIN MACHICADO GUTIÉRREZ

VICTOR ALÁ GODOY

TUTOR: Mg Sc. FELIPE VALENCIA

LA PAZ – BOLIVIA

2012

DEDICATORIA

Dedicado a mis padres Carlos y Angélica, a mis hermanos y amigos que con cariño y su comprensión me brindaron su apoyo incondicional.

Víctor Alá

DEDICATORIA

Dedicado a mis padres Luis, Ana, mi hermano Paulo y a mi abuela Remedios, que son un pilar fundamental en mí vida y me brindaron su apoyo, amor y un cariño incondicional.

Al Licenciado Limbert Zuñagua Montenegro que a través de sus conocimientos forma parte de este logro y de mi desarrollo profesional.

Paola Machicado

AGRADECIMIENTOS

En primera instancia a agradecer a Dios por habernos dado la vida, por ser nuestra luz, y por brindarnos fortaleza, salud y esperanza en nuestras vidas.

A la Universidad Mayor de San Andrés y a la Carrera de Contaduría Pública que nos acogió brindándonos conocimientos y experiencias inolvidables

A nuestras familias por su persistencia, paciencia, motivación y por la confianza que depositaron en nosotros.

A nuestro Tutor Mg.Sc. Felipe Valencia por su colaboración, apoyo y por habernos transmitido sus conocimientos en la elaboración del presente trabajo.

Al Lic. Samuel Blanco, Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, a compañeras de trabajo especialmente a Beatriz Vela Mercado del Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda por acogernos y apoyarnos en el desarrollo de nuestro trabajo.

A nuestros mejores amigos por haber compartido buenos y malos momentos y habernos brindado una amistad y un apoyo incondicional.

Finalmente a pesar de todos los obstáculos, logramos culminar una etapa de nuestras vidas.

Muchas Gracias



CONTENIDO	Página
RESUMEN	4
CAPÍTULO I	5
1. ASPECTOS GENERALES.....	5
1.1 INTRODUCCIÓN	5
1.2 MODALIDAD DE TITULACIÓN	6
1.3 CONVENIO INTERINSTITUCIONAL.....	6
1.4 ANTECEDENTES INSTITUCIONALES.....	7
1.4.1 MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS SERVICIOS Y VIVIENDA (MOPSV).....	7
1.4.1.1 ACTIVIDAD PRINCIPAL DEL MOPSV	7
1.4.1.2 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL MOPSV	7
1.4.2 VICE-MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO (VMVU).....	8
1.4.3 PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL Y SOLIDARIA (PVS).....	9
1.4.3.1 ACTIVIDAD PRINCIPAL DEL PVS	10
1.4.3.2 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PVS	10
1.4.3.3 PRINCIPALES FUENTES DE FINANCIAMIENTO DEL PVS	10
1.5 CONSIDERACIONES GENERALES DE LAS UNIDADES DEL MOPVS	11
1.5.1 ATRIBUCIONES DEL VICE-MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO	11
1.5.2 PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL VICE-MINISTRO DE VIVIENDA Y URBANISMO	13
CAPÍTULO II	15
2. PROBLEMA INSTITUCIONAL Y JUSTIFICACIÓN.....	15
2.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA	15
2.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	15
2.3 IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES	17
2.3.1 VARIABLE DEPENDIENTE	17
2.3.2 VARIABLE INDEPENDIENTE	17
2.4 JUSTIFICACION DE LA INVESTIGACIÓN	17
2.5 DETERMINACIÓN DE OBJETIVOS	17
2.5.1 OBJETIVO GENERAL	17
2.5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	18
CAPÍTULO III	20
3. METODOLOGÍA Y ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN	20
3.1 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	20
3.2 FUENTES PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	21
3.2.1 FUENTES PRIMARIAS.....	21
3.2.2 FUENTES SECUNDARIAS	21
3.3 TÉCNICAS DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN.....	22
3.3.1 PROCEDIMIENTOS	22
3.3.2 TÉCNICAS	22
CAPÍTULO IV	25
4 MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL.....	25



4.1 AUDITORÍA.....	25
4.2 AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD	26
4.3 AUDITORÍA ESPECIAL	27
4.4 PROCESO DE AUDITORÍA.	27
4.4.1 ACTIVIDAD PREVIA AL TRABAJO DE CAMPO.....	28
4.4.2 PLANIFICACIÓN	28
4.4.3 EJECUCIÓN DEL TRABAJO	29
4.4.4 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	30
4.5 CONTROL INTERNO	30
4.6 EVIDENCIA DE AUDITORÍA.....	31
4.6.1 CARACTERÍSTICAS DE LA EVIDENCIA	31
4.7 RIEGOS DE AUDITORÍA.....	33
4.7.1 RIESGO INHERENTE.....	33
4.7.2 RIESGO DE CONTROL	34
4.7.3 RIESGO DE DETECCIÓN.....	34
4.8 ENFOQUE DE AUDITORÍA.....	35
4.8.1 ENFOQUE SUSTANTIVO	36
4.8.2 ENFOQUE DE CUMPLIMIENTO	36
4.8.3 ENFOQUE MIXTO	37
4.9 INFORME DEL AUDITOR INTERNO	37
4.10 FONDO ROTATIVO O ESPECIAL PASAJES Y VIÁTICOS.....	38
4.11 CARGOS DE CUENTA DE PASAJES Y VIÁTICOS	39
4.12 RENDICIÓN DE CUENTAS	39
CAPÍTULO V.....	40
5. MARCO NORMATIVO.....	40
5.1 LEY 1178.....	40
5.1.1 FINALIDAD	40
5.1.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	40
5.2. SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL	40
5.3 SISTEMA DE CONTROL GUBERNAMENTAL.....	41
5.4 RESPECTO A LA AUDITORÍA INTERNA	42
5.5 NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN	42
5.5.1 ANTECEDENTES.....	42
5.5.2 DEFINICIÓN	43
5.5.3 OBJETIVOS	43
5.5.3.1 OBJETIVO GENERAL	43
5.5.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	43
5.5.4 ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	44
5.5.5 COMPONENTES DE LAS NORMAS BÁSICAS.....	44
5.6 NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL EMITIDAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO - RESOLUCIÓN CGR 1/119/20025.6.5 COMPONENTES DE LAS NORMAS BÁSICAS	44
5.7 DECRETO SUPREMO N° 400 ESCALA DE VIÁTICOS Y PAGO DE PASAJES	47



5.8 DECRETO SUPREMO 23318-A REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA.....	48
5.8.1 OBJETIVOS	48
5.8.2 CLASES DE RESPONSABILIDADES	48
5.9 REGLAMENTO INTERNO DE PASAJES Y VIÁTICOS DEL MOPSV	51
CAPÍTULO VI	52
6 DESARROLLO DEL TRABAJO.....	52
6.1 TRABAJO DE CAMPO	52
6.1.1 SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN PARA EL RESPECTIVO ANÁLISIS.....	52
6.1.2. ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN.....	54
6.1.4 IDENTIFICACIÓN DE HALLAZGOS.....	54
CAPÍTULO VII	70
7. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA (MPA)	70
CAPÍTULO VIII	91
8. PROGRAMAS DE TRABAJO.....	91
8.1 PROGRAMA DE TRABAJO DE GASTOS DE PASAJES.....	91
8.2 PROGRAMA DE TRABAJO DE GASTOS DE VIÁTICOS	94
CAPÍTULO IX	98
9. INFORME DE AUDITORÍA	98
CAPÍTULO X	122
10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	122
CAPÍTULO XI	124
11.GLOSARIO DE TÉRMINOS	124
CAPÍTULO XII	133
12. BIBLIOGRAFÍA.....	133
CAPÍTULO XIII	135
13. ANEXOS	135



RESUMEN

El Trabajo Dirigido se realizó dependiendo de la Unidad de Auditoría Interna, Edificio Palacio de Comunicaciones Piso 4° del Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda.

El presente Trabajo Dirigido, es una Auditoría de Confiabilidad a los Registros y Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos, Estados de Cuentas Complementarios del Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda del 1° de Enero al 31 de Diciembre de 2010, en el que se realizó las siguientes actividades:

- El análisis de los Registros y Estados en su conjunto y específicamente de las Partidas Presupuestarias Pasajes y Viáticos del Programa de Vivienda Social y Solidaria, para ver si los saldos expuestos, se presentan razonablemente.
- Se determinó si la información financiera es presentada de acuerdo a los Principios de Contabilidad y Normatividad emitida por la Contaduría General del Estado. Asimismo,, con criterios establecidos o declarados expresamente.
- Se evaluó el Control Interno relacionado con las Partidas Presupuestarias de Pasajes y Viáticos del Programa de Vivienda Social y Solidaria.

Todas estas actividades fueron realizadas para emitir recomendaciones, estableciendo los grados de implantación, e implementación del control interno y mejorar la eficiencia, eficacia y economicidad en el logro de los objetivos plasmados por el MOPSV.

Por otra parte, se ha podido identificar diversas observaciones al sistema de control interno implantado en la entidad; que si bien no afectan la Confiabilidad de los Registros y Estados del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, las mismas deben ser tomadas en cuenta por las instancias pertinentes para mejorar los mecanismos de control interno.



CAPÍTULO I

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda teniendo bajo su dependencia al Vice - Ministerio de Vivienda y Urbanismo¹ de conformidad con la Ley de Organización del Poder Ejecutivo (LOPE), No. 3351 de fecha 21 de Febrero de 2006 establece que entre sus funciones está la de formular, ejecutar y controlar políticas y normas destinadas al desarrollo, construcción y mejoramiento de viviendas de interés social.

A su vez, el Decreto Supremo No. 28631 de fecha 8 de Marzo del 2006 que Reglamenta la Ley de Organización del Poder Ejecutivo, dispone que el Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, a través del Viceministro de Vivienda y Urbanismo, es la instancia que propone las políticas y normas destinadas al desarrollo del sector vivienda, como uno de los componentes básicos de la política social del Estado.

La Unidad de Auditoría Interna realizará la “Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos de los Estados de Cuentas Auxiliares del Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda del 1º de Enero al 31 de Diciembre de 2010”.

En este sentido y en el marco del Convenio suscrito entre la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda y la Carrera de Contaduría Pública –Ex Auditoría, se realiza el presente TRABAJO DIRIGIDO mismo que ha sido desarrollado en base a documentos emergentes de las actividades relacionadas a las Partidas de Pasajes y Viáticos, bajo tuición de Unidad de Auditoría Interna; con el objeto de establecer la Confiabilidad de las Cuentas y determinar la exposición en los Registros

¹ Decreto Supremo No. 28631 de fecha 8 de Marzo del 2006 Estructura del Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda



y Estados Financieros, buscando la adecuada aplicación y cumplimiento de principios, normas y condiciones.

1.2 MODALIDAD DE TITULACION

La Carrera de Contaduría Pública de conformidad con el Reglamento de Régimen Estudiantil de la Universidad Boliviana aprobada en el XI Congreso, regulado y aprobado el 15 de abril de 1997 en el 2º Congreso Interno de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras, en su Capítulo IX Art. 66º, establece al “Trabajo Dirigido” como la modalidad de graduación a nivel de Licenciatura para Estudiantes Egresados que consiste en trabajos prácticos individuales o en equipos, evaluados y supervisados, con un temario aprobado, que se dirige y fiscaliza bajo la supervisión de “Guías o Tutores”, uno designado por la Carrera y otro nominado por la misma Entidad, quienes en forma coordinada supervisan el Trabajo hasta su culminación.

1.3 CONVENIO INTERINSTITUCIONAL

El 4 de mayo de 2009, se suscribe el Convenio Interinstitucional entre el Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda (MOPSV) y la Universidad Mayor de San Andrés – Carrera de Contaduría Pública, con el objetivo de brindar a Estudiantes Egresados, la información y apoyo para la realización de trabajos y prácticas requeridas, brindando los ambientes, documentación y enseres que contribuyan a la formación de Recursos Humanos dentro de las exigencias y planes de trabajo formulados por la Universidad.

Con el fin dar cumplimiento a la modalidad de Trabajo Dirigido y el convenio, ejecutamos el Trabajo titulado “AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LAS PARTIDAS DE PASAJES Y VIÁTICOS DEL PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL Y SOLIDARIA DEPENDIENTE DEL VICE-MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO - MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS SERVICIOS Y VIVIENDA” GESTIÓN 2010”, con el principal objetivo de determinar el nivel de cumplimiento del marco normativo de la Ley N° 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.



1.4 ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

1.4.1 MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS SERVICIOS Y VIVIENDA

El 21 de Febrero de 2006, la Ley de Organización del Poder Ejecutivo N° 3351, modifica el nombre del Ministerio de Servicios y Obras Públicas a Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda – MOPSV. El Decreto Supremo N° 28631 de 08 de Marzo de 2006, Reglamenta a la Ley de Organización del Poder Ejecutivo. (Ley N° 3351).

El Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda cuenta con una estructura organizativa eficiente, los recursos materiales y financieros suficientes y oportunos, con recursos humanos competentes y comprometidos con la transformación del país en el marco de la Constitución Política del Estado Plurinacional.

La población boliviana:

- Tiene acceso al hábitat y vivienda digna.
- Cuenta con acceso a sistemas y servicios de transporte multimodal seguros y de calidad.
- Tiene acceso a la tecnología de la información y comunicación y al conocimiento, en condiciones de calidad.

1.4.1.1 ACTIVIDAD PRINCIPAL DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS SERVICIOS Y VIVIENDA

El Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, es una entidad del Órgano Ejecutivo promotora y protagonista de la transformación del país, a través de la formulación, ejecución y evaluación de políticas, estrategias y normas en los Sectores de Transportes, Telecomunicaciones y Vivienda para vivir bien.

1.4.1.2 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS SERVICIOS Y VIVIENDA²

El Decreto Supremo N° 28631 del 08 de Marzo de 2006, Reglamenta a la Ley de Ministerios (Ley N° 3351). Por consiguiente la estructura del Ministerio de Obras

² VER ANEXO 1 Estructura Organizativa del Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda



Públicas, Servicios y Vivienda, modifica su estructura orgánica con vigencia a partir del 21 de febrero 2006 bajo la siguiente configuración.

- Despacho del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda
- Vice-ministerio de Transportes
- Vice-ministerio Telecomunicaciones
- Vice-ministerio de Vivienda y Urbanismo
- Entidades bajo Tuición

1.4.2 VICE-MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO³

El Vice-ministerio de Vivienda y Urbanismo depende del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda de conformidad con la Ley de Organización del Poder Ejecutivo (LOPE), No. 3351 de fecha 21 de Febrero de 2006 que establece que entre sus funciones está la de formular, ejecutar y controlar políticas y normas destinadas al desarrollo, construcción y mejoramiento de viviendas de interés social.

A su vez, el Decreto Supremo No. 28631 de fecha 8 de Marzo del 2006 que Reglamenta la Ley de Organización del Poder Ejecutivo, dispone que el Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, a través del Viceministro de Vivienda y Urbanismo, es la instancia que propone las políticas y normas destinadas al desarrollo del sector vivienda, como uno de los componentes básicos de la política social del Estado.

En este marco, el Gobierno, a través del Vice-ministerio de Vivienda y Urbanismo, promueve el acceso de la población de menores ingresos a una vivienda digna, para lo cual está en marcha una política de vivienda que contiene el marco normativo, los mecanismos y los programas necesarios para el reordenamiento territorial, impulsa el adecuado desarrollo de asentamientos humanos para facilitar, abaratar, ampliar y transparentar el financiamiento para acceder a un techo propio.

³ VER ANEXO 2 Estructura Organizativa del Vice- Ministerio de Vivienda y Urbanismo



1.4.3 PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL Y SOLIDARIA

El Decreto Supremo N° 28794 del 12 de Julio de 2006, en su Artículo I, crea al Programa de Vivienda Social Solidaria (PVS), a cargo del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, para atender las necesidades habitacionales, requeridas por los sectores de la población de menores ingresos, asegurando equidad transparencia y eficiencia en la administración de los aportes para vivienda y los recursos públicos.

Resolución Ministerial N° 104 de 17 abril de 2009, aprueba la desconcentración de funciones de las Direcciones Generales de Asuntos Administrativos y Asuntos Jurídicos del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, en el Vice-ministerio de Vivienda y Urbanismo, de acuerdo a los Informes DGAA/UF-006/2009 y MOPSV-DGAJ No. 338/2009, debiendo hacerse cargo de ellas los Enlaces Administrativo y Jurídico a los que hace mención la Resolución Ministerial N° 058 de 13 de marzo de 2009, por medio de la cual se aprobó la nueva Estructura Organizacional y de Cargos del Programa de Vivienda Social y Solidaria.

Con Resolución Ministerial N° 174 de 30 de junio de 2009, se aprobó la nueva Estructura Organizacional y de Cargos del Programa de Vivienda Social y Solidaria-PVS del Vice-ministerio de Vivienda y Urbanismo, dependiente de este Ministerio, estableciéndose que, bajo dependencia de la Dirección General de Vivienda y Urbanismo, como instancia responsable de la implementación del Programa.

Posteriormente con Resolución N° 149 de 31 de mayo de 2010, se aprueba la nueva Estructura Organizacional y de Cargos del Programa de Vivienda Social y Solidaria-PVS dependiente del Vice-ministerio de Vivienda y Urbanismo del Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda, la cual está conformada por 184 cargos.

La Resolución mencionada anteriormente, también establece en su artículo cuarto la abrogación de la Resolución Ministerial N° 174 de 30 de junio de 2009.



1.4.3.1 ACTIVIDAD PRINCIPAL DEL PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL Y SOLIDARIA (PVS):

De acuerdo al Decreto Supremo N° 28794 de 12 de Julio de 2006, en su Artículo 1, establece como actividad principal del Programa de Vivienda Social y Solidaria (PVS) es atender las necesidades habitacionales requeridas por los sectores de la población de menores ingresos, asegurando equidad, transparencia y eficiencia en la administración de los aportes para vivienda y los recursos públicos.

1.4.3.2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL Y SOLIDARIA (PVS):

De acuerdo al Decreto Supremo N° 28794 de 12 de Julio de 2006, establece en su artículo 2, las siguientes finalidades:

- a) Establecer y consolidar mecanismos que faciliten el acceso a una vivienda digna;
- b) Priorizar a la población de menores ingresos económicos, bajo el principio de equidad social;
- c) Capacitación de los Recursos Humanos;
- d) Estimular la autoconstrucción o gestión colectiva;
- e) Atender las necesidades habitacionales de los trabajadores.

1.4.3.3 PRINCIPALES FUENTES DE FINANCIAMIENTO DEL PVS

Los recursos del Programa de Vivienda Social y Solidaria de acuerdo al artículo 3 del Decreto Supremo N° 28794 está constituidos por:

Los aportes del 2% patronal público y privado, destinados a vivienda de interés social, continuaran siendo aportados por los empleadores en el mismo porcentaje, para los fines establecidos en el presente Decreto Supremo.



1.5 CONSIDERACIONES GENERALES DE LAS UNIDADES DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA

1.5.1 ATRIBUCIONES DEL VICE-MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO

El Decreto Supremo No. 29894 de 7 de Febrero de 2009, Estructura Organizativa del Órgano ejecutivo del Estado Plurinacional, define la Estructura Jerárquica y las atribuciones del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, en su Capítulo XII artículo 73º, establece:

Las atribuciones del Vice-ministerio de Vivienda y Urbanismo, en el marco de las competencias asignadas al nivel central por la Constitución Política del Estado son las siguientes:

- a) Proponer y coordinar políticas de vivienda y asentamientos humanos en área urbana y rural para su aplicación en las entidades territoriales autónomas y descentralizadas.
- b) Proponer y ejecutar planes y programas de vivienda de interés social, priorizando a las familias de escasos recursos, grupos menos favorecidos y a la población del área urbana y rural, preferentemente en el marco de asentamientos planificados que incentiven la vida en comunidad.
- c) Proponer las negociaciones de tratados y convenios nacionales e internacionales de vivienda, así como coordinar con el Ministro las acciones para promover la cooperación internacional en apoyo al sector.
- d) Proponer y aplicar normas básicas de urbanismo y vivienda para la construcción de vivienda y edificaciones multifamiliares que promuevan el empleo y el mejoramiento efectivo de la calidad de vida.
- e) Establecer e implementar normas técnicas para el control y supervisión de la calidad de las viviendas construidas en el marco de las políticas, programas y proyectos de vivienda social.



- f) Facilitar acciones para la construcción de viviendas con inversiones del sector privado y público, en un enfoque mixto y social que promueva el mejoramiento de la calidad de vida.
- g) Coordinar políticas y normas para la planificación y ordenamiento del catastro urbano y saneamiento de la propiedad de vivienda con otras entidades estatales y autónomas.
- h) Promover políticas y normas de metropolización y conurbación y complementación de esfuerzos entre los diferentes ámbitos del Estado Plurinacional, en materia de urbanismo e integración de áreas urbanas y rurales.
- i) Coordinar con las instancias competentes de servicios básicos, la cobertura de estos, en los programas de vivienda social.
- j) Promover el ingreso de la población del área urbana y rural a los programas de vivienda y asentamientos humanos, en el marco de las políticas estatales y en coordinación con las entidades territoriales del Estado.
- k) Promoción de la aplicación de instrumentos de gestión del suelo urbano estableciendo un componente normativo de apoyo a la gestión urbana, orientado a su ordenamiento con criterios de gestión de riesgos e identificando tierras urbanas y urbanizables en los gobiernos territoriales para ejecutar planes de vivienda social.
- l) Promover la innovación e investigación de tecnologías para la vivienda social y el urbanismo.
- m) Formular e implementar políticas para el establecimiento de obras públicas de infraestructura como articulador con los sectores y gobiernos autónomos.
- n) Planificar, supervisar, coordinar y ejecutar edificaciones urbanas y rurales, en el ámbito de la infraestructura pública, del nivel central del Estado y en coordinación con las entidades territoriales del Estado.
- o) Ejercer actividades administrativas de titulación y minutación de viviendas y lotes de terreno.
- p) Impulsar y coordinar la participación y el control social relativos a la calidad y transparencia de los servicios públicos en materia de vivienda, urbanismo.



- q) Elaborar y ejecutar planes para la reconstrucción y rehabilitación de soluciones habitacionales en casos de desastres declarados.
- r) Realizar los estudios técnicos necesarios para proponer la creación de empresas públicas estratégicas, en el área de su competencia.
- s) Proponer convenios y acuerdos de coordinación interna y externa con los diferentes niveles de organización territorial del Estado en los sectores de su competencia.
- t) Establecer las bases técnicas sectoriales para la realización de censos oficiales en el ámbito

1.5.2 PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL VICEMINISTRO DE VIVIENDA Y URBANISMO

Según el Art. 69 el Capítulo X del D.S. N° 28631 de 9 de marzo de 2006 Reglamento a la Ley de Organización del Poder Ejecutivo, que menciona las siguientes atribuciones.

- a) Proponer normas para la planificación y ordenamiento del catastro urbano, y saneamiento de la titulación de vivienda.
- b) Proponer normas y reglamentos para el equipamiento básico de la vivienda, su construcción y mejoramiento.
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones en materia de concesiones de obras públicas de transporte.
- d) Proponer políticas de urbanismo y vivienda, en el marco de los planes de desarrollo nacional y planes estratégicos sectoriales.
- e) Proponer planes y programas integrales para el hábitat, priorizando la vivienda de interés social para sectores deprimidos y la población en general, en el desarrollo urbano y los planes de vivienda.
- f) Proponer y aplicar normas mínimas básicas de urbanismo y vivienda para la construcción de viviendas y edificaciones multifamiliares, que promuevan el empleo y el mejoramiento efectivo de la calidad de vida.
- g) Promover el ingreso de la población al programa de financiamiento de vivienda, en el marco de las políticas nacionales.



- h) Facilitar acciones para la construcción de viviendas con inversiones del sector privado y público, en un enfoque mixto y social que promueva el mejoramiento de la calidad de la vivienda y ampliación de la cobertura de los programas de vivienda.
- i) Promover políticas de reordenamiento espacial y territorial para los asentamientos humanos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Nacional.
- j) Promover procesos de metropolización, conurbación y complementación de esfuerzos entre los diferentes ámbitos del Estado, en materia de urbanismo e integración de áreas urbanas y rurales.
- k) Desarrollar acciones intersectoriales para promover proyectos integrales de vivienda, electrificación y servicios básicos.
- l) Promover la solución de controversias entre propietarios e inquilinos de vivienda.
- m) Concertar con los subsectores de electricidad, telecomunicaciones y servicios básicos el mejoramiento de la vivienda social.

Asimismo el Artículo N° 16, Capítulo 2, Título IV del D.S. N° 28631 que señala las principales funciones comunes de los Viceministros.



CAPÍTULO II

2. PROBLEMA INSTITUCIONAL Y JUSTIFICACIÓN

2.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

En cumplimiento a los objetivos de la Unidad de Auditoría Interna se realizó el Examen de Confiabilidad de Registros y Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos, Estados de Cuentas Complementarios gestión 2010, emitiéndose dos informes el de opinión y el de control interno, donde se exponen deficiencias que afectan a la confiabilidad de los saldos expuestos en los Registros y Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos y Estados Complementarios del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda en lo que respecta a las Partidas Presupuestarias que nos fueron encomendadas para nuestro análisis referentes a Viáticos y Pasajes por viajes al interior del Estado Plurinacional de Bolivia.

2.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El planteamiento del problema está sustentado por el cumplimiento del marco de las Normas Básicas dictadas por el Artículo 22° de la Ley N° 062 (LEY DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO, del 28 de Noviembre 2010), donde señala que las Entidades del Sector Público establecidas en la Constitución Política del Estado, deberán presentar sus Estados Financieros hasta el 28 de febrero del siguiente año, para la elaboración de los Estados Financieros del Estado Plurinacional y del Órgano Ejecutivo por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su posterior remisión a la Asamblea Legislativa Plurinacional hasta el 31 de marzo de cada año.

En el Informe de Control Interno correspondiente a la gestión 2010 se establecieron hallazgos de auditoría de acuerdo al siguiente detalle:



Partida Presupuestaria N° 22210 Viáticos por Viajes al Interior del País

- a) Falta de documentación de respaldo suficiente en los comprobantes C-31 Registro de Ejecución de Gastos.
- b) El respaldo de los comprobantes C-31 Registro de Ejecución de Gastos, no son documentos originales.
- c) En la solicitud de pasajes y viáticos, no se evidencia la firma de autorización para realizar el viaje.
- d) El personal designado en comisión, no realiza su solicitud de viáticos con una anticipación de 3 días hábiles antes de la fecha de viaje.
- e) A esta partida se incluye incorrectamente gastos correspondientes a otras partidas.

Partida Presupuestaria N° 22110 Pasajes al Interior del País

- a) A esta partida se incluyen incorrectamente gastos correspondientes a otras partidas.
- b) Factura emitidas a nombre de terceros, y no así a nombre del Ministerio.
- c) Gastos de pasajes realizados en avión a la ciudad de Cochabamba prohibidos en circulares emitidos por el MOPSV.

¿Es íntegra, confiable y oportuna la información proporcionada por la Dirección General de Asuntos Administrativos, específicamente la Unidad Financiera, referente a las Partidas Presupuestarias 22110 Pasajes al interior del País y 22210 Viáticos al interior del País y están de acuerdo a la Normativa Vigente así como al Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos del MOPSV?

¿Existirá documentación que respalde todas las operaciones y trámites realizados por el personal del PVS, será documentación suficiente, competente y pertinente, cumplirá con procedimientos de control adecuados, de acuerdo a normas inherentes?



2.3 IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES

2.3.1 VARIABLES DEPENDIENTES

El Informe del Auditor Interno con opinión sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos y Estados Complementarios, el Informe de Control Interno emergente del examen descrito, reportando las deficiencias sobre el control contable, administrativo y financiero y el Informe con indicios de responsabilidades al 31 de Diciembre del 2010.

2.3.2 VARIABLE INDEPENDIENTE

La Calidad del Control Interno en función de la aplicación o no de Procedimientos establecidos para la asignación de Pasajes y Viáticos en la Auditoría de Confiabilidad.

2.4 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

En cumplimiento al Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna (Gestión 2010) de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda y lo dispuesto en el Artículo 27, inciso e) de la Ley N° 1178 se realiza el “Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros” del Programa de Vivienda Social y Solidaria por el periodo terminado el 31 de diciembre de 2010.

El propósito de este Trabajo de Investigación es evaluar el Control Interno de las Partidas Presupuestarias de Pasajes y Viáticos que se encuentra en la Ejecución Presupuestaria de Gastos, en la “Auditoría de Confiabilidad del Programa de Vivienda Social y Solidaria - Gestión 2010”

2.5 DETERMINACIÓN DE OBJETIVOS

2.5.1 OBJETIVO GENERAL

El objetivo del presente Trabajo Dirigido, es expresar una opinión profesional e independiente sobre la ejecución, integridad, legalidad, exactitud y exposición de las Partidas Presupuestarias de Pasajes y Viáticos, la razonabilidad y confiabilidad de la



información financiera y presupuestaria contenida en el Estado de Ejecución Presupuestaria; sistemas de Información; asimismo, evaluar el control interno imperante, por otra parte, que ambas partidas se encuentren debidamente respaldadas con documentación pertinente de acuerdo a normativa vigente, reguladas bajo el Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos para poder identificar las debilidades relevantes emergentes de las actividades administrativas del Programa de Vivienda Social y Solidaria y poder implantar nuevos controles administrativos que nos lleven a conseguir este fin.

Asimismo, elaborar las deficiencias de control interno que serán expuestas en un informe a efectos de presentar los elementos de juicio que representen Deficiencias y Excepciones de Control Interno, independientemente de su efecto en los Estados de Ejecución Presupuestaria donde consten dichos hallazgos, manifestando también las conclusiones, las recomendaciones y la opinión del sector involucrado o los funcionarios responsables.

2.5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos de la Auditoría de Confiabilidad de las partidas presupuestarias de Pasajes y Viáticos son los siguientes:

- Verificar que los gastos ejecutados durante la gestión correspondan a operaciones propias de la Entidad (Objetivos de Legalidad).
- Verificar que las operaciones estén clasificadas, descritas y reveladas adecuadamente (Objetivo de Exposición)
- Verificar que los pagos de viáticos se encuentren de acuerdo a la escala de viáticos según norma vigente. (Objetivo de Exactitud).
- Verificar que los gastos por viáticos se registren íntegramente en la partida correspondiente por el importe desembolsado (Objetivo de Integridad y Exposición).
- Elaborar el Memorándum de Planificación de Auditoría para las Partidas de Pasajes y Viáticos del Programa de Vivienda Social y Solidaria.



- Obtener evidencia competente y suficiente que avale la opinión a ser vertida por la Unidad de Auditoría Interna, sobre la información proporcionada en su conjunto.
- Aportar con propuestas de solución para las probables debilidades de control interno que se puedan identificar en el transcurso de la Auditoría.



CAPÍTULO III

3. METODOLOGÍA Y ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

Según los diversos Métodos de Estudio que conocemos para un Proceso de Investigación, el presente Trabajo de Auditoría comprende la Metodología Analítica – Deductiva sobre la base de la Documentación Contable y Presupuestaria, encontrados en archivos del Programa de Vivienda Social y Solidaria.

La Deducción consiste en ir de lo general a lo particular. El Proceso Deductivo no es suficiente por sí mismo para explicar el conocimiento, es por ello que, complementamos con el Método Analítico. El Análisis es el estudio de los componentes de un todo, para concluir con base en aquellos respecto de éste. Se aplica al estudio de las Cuentas o Rubros genéricos de los Estados Financieros.

Estos Métodos son útiles para la lógica y el cálculo de operaciones, que permiten evaluar y analizar la Información Financiera y posteriormente elaborar Recomendaciones.

Con el propósito de lograr el cumplimiento de la Auditoría, se efectuará la acumulación y evaluación objetiva de Evidencia como respaldo competente y suficiente, a través de las siguientes etapas:

- a) **Planificación:** Se ha efectuado un relevamiento de Información para obtener conocimiento sobre las operaciones objeto de la Auditoría, las Áreas que intervienen y los Funcionarios a cargo; asimismo, se ha analizado la existencia o inexistencia de Controles, Riesgos Inherentes, de Control, problemas derivados de los mismos, en base a la cual se ha determinado el Enfoque de Auditoría que nos permitirá el cumplimiento del Objetivo de Auditoría.
- b) **Ejecución:** Basado en el Programa de Trabajo, se obtuvo la Evidencia competente y suficiente, que permita respaldar el cumplimiento del Objetivo de Auditoría.



- c) **Comunicación de resultados:** Sobre la base de los resultados obtenidos, se emitirán los Informes correspondientes, en concordancia con lo establecido en las Normas de Auditoría Gubernamental.

3.2 FUENTES PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

3.2.1 FUENTES PRIMARIAS

Las Fuentes Primarias son las que contienen información original no abreviada ni traducida.

Algunas características de estas fuentes son:

- a) Una Fuente Primaria no es, por defecto, más precisa o fiable que una Fuente Secundaria.
- b) Proveen un testimonio o evidencia directa sobre el Tema de Investigación.
- c) Son escritas durante el tiempo que se está estudiando o por la persona directamente envuelta en el evento. Ofrecen un punto de vista desde adentro del evento en particular o periodo de tiempo que se está estudiando.

En nuestro examen recolectamos datos que obtuvimos directamente del Programa de Vivienda Social y Solidaria y de las Personas que están ligados con la Información proporcionada. Algunos tipos de Fuentes Primarias, son:

- ❖ Entrevistas y Cuestionarios
- ❖ Circularizaciones
- ❖ Apuntes de Investigación
- ❖ Documentos originales proporcionados

3.2.2 FUENTES SECUNDARIAS

Las Fuentes Secundarias se definen como aquellas que contienen datos o informaciones reelaborados o sintetizados. Las Fuentes Secundarias son textos



basados en Fuentes Primarias, e implican generalización, análisis, síntesis, interpretación o evaluación.

Además, son llamadas fuentes derivadas, porque la información es ya procesada por las Áreas Financieras de la Entidad, que consiste en resúmenes, compilaciones, estados de cuenta, mayores contables.

El registro de las Fuentes de Información en los Trabajos Académicos permite sustentar la Actividad de la Investigación y sirve de base para establecer premisas que argumentan los cuestionamientos de la crítica científica o profesional. Existen muchos métodos de citaciones, no obstante lo importante es escoger uno y mantenerlo en todo el proceso descriptivo del Trabajo de Investigación.

La ética profesional pide reconocer el esfuerzo de los demás en la producción del conocimiento, por ello es necesario citar las Fuentes que han servido de base al Trabajo de Investigación realizado.

Algunos tipos de Fuentes Secundarias, son:

- ❖ Estado de Ejecución Presupuestaria
- ❖ Registro de Ejecución de Gastos
- ❖ Informes Financieros

3.3 TÉCNICAS DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

Las Técnicas de Recopilación de Información, son mecanismos mediante los cuales los Auditores recopilan la Evidencia de Auditoría.

Para el cumplimiento del desarrollo del Trabajo y de los Objetivos planteados se utiliza los siguientes Procedimientos y Técnicas:

3.3.1 PROCEDIMIENTOS

Son las tareas y acciones específicas seleccionadas y realizadas en el Trabajo, son las siguientes:



- a) Relevamiento de Información
- b) Pruebas Sustantivas
- c) Pruebas de Cumplimiento

3.3.2 TÉCNICAS

Herramienta que apoya al Desarrollo de los Métodos para obtener la Evidencia que fundamenta de manera adecuada los resultados de la evaluación y son las siguientes:

a) Estudio General

Es la apreciación y juicio de las características generales del Programa de Vivienda Social y Solidaria y las Partidas Presupuestarias con sus elementos más significativos para concluir en su integridad, exposición, legalidad y exactitud si se ha de profundizar en su estudio y la forma en que ha de hacerse.

b) Análisis

El estudio de los componentes de un todo para concluir con base en aquellos respecto de éste. Ésta Técnica es aplicada concretamente al estudio de Partidas Presupuestarias.

c) Inspección

Consiste en verificar que los controles clave determinados a efecto de satisfacer de las afirmaciones para cierto número de Partidas Presupuestarias se encuentran debidamente respaldados con la documentación de sustento pertinente.

d) Confirmación

Es la ratificación por parte de una Empresa ajena a la Entidad, de la autenticidad de un saldo, hecho u operación, en la que participó y por la cual está en condiciones de informar válidamente sobre ella.



e) Investigación

Es la recopilación de información mediante pláticas con los Funcionarios y Empleados de la Entidad. Se aplica a las Operaciones que no aparecen muy claras en los Registros.

f) Cálculo

Es la verificación de la corrección aritmética de aquellas cuentas u operaciones que se determinan fundamentalmente por cálculos sobre bases precisas

g) Entrevistas

Permite obtener Información concreta de los Funcionarios, que trabajan en la Entidad, es una interrelación entre el Investigador y las Personas que componen el Objeto de Estudio, esta técnica proporciona ventajas como la precisión en las preguntas, para posteriormente ser verificadas y confirmar las respuestas en el momento que se efectúa la entrevista.



CAPÍTULO IV

4. MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

4.1 AUDITORÍA

La Auditoría es una actividad profesional, que debe realizarse haciendo uso de profundos conocimientos académico y utilizando una serie de Técnicas Especializadas; que conduzcan a la prestación de un servicio con el más alto nivel de calidad y asumiendo la debida Responsabilidad Social; no solamente con el Cliente, sino también con el Público en general, que tenga que hacer uso del Dictamen del Auditor, para la toma de decisiones.

En forma sencilla y clara, escribe HOLMES⁴

"... la Auditoría es el Examen de las demostraciones y Registros Administrativos. El Auditor observa la exactitud, integridad y autenticidad de tales demostraciones, registros y documentos."

La Auditoría se refiere a un examen que se realiza a la Entidad, encontrando muchas de las veces problemas, el cual se encarga de dar solución a ellos, buscando alternativas para que la Entidad surja.

La función de la Auditoría viene representada por tres conceptos básicos:

- ❖ Experiencia en el campo de la Contabilidad.
- ❖ Destreza en el manejo de Métodos de Recolección de Datos e Información
- ❖ Responsabilidad sobre un Dictamen Profesional ante terceras personas.

Los métodos de recolección de información pueden aplicarse a diversos fines, no están limitados a su empleo para la emisión de Dictámenes sobre Estados Financieros. Otros resultados de una Auditoría pueden ser:

- ❖ Recomendaciones para mejorar el crecimiento y eficacia de las Operaciones.

⁴HOLMES, A. Auditorías Principios y Procedimientos. Quinta Edición, Editorial Hispanoamérica - México; 2004. Pág. 9.



Las recomendaciones pueden contener explicaciones acerca de las causas y soluciones de ciertos problemas, o pueden simplemente identificar los problemas y sugerir una investigación.

Por otra parte, el Auditor al realizar la revisión objetiva de los Estados Financieros originalmente elaborados por la Administración y examinarlos, dependerá de:

- ❖ Los Procedimientos de Control Interno del Cliente
- ❖ La revisión de los Registros Contables y de las Transacciones, las cuales descansarán en la Evidencia que les dará el carácter de autenticidad y validez.
- ❖ La revisión de otros Documentos Financieros o No Financieros y de sus Registros, amparándose en la Evidencia para que sean auténticos y verdaderos.
- ❖ La Evidencia que se obtenga de fuentes externas: Bancos, Clientes, etc.

Si bien la Auditoría tiene que ver con la acumulación y con la evaluación de la evidencia, debe comprenderse desde el inicio del estudio que el Auditor tiene una gran responsabilidad del trabajo a realizar, además desde el punto de vista ético y socio-económico.

La Auditoría no se limita a verificar el cumplimiento de los Principios Contables establecidos; sino también al estudio de la veracidad de los hechos registrados, y al cumplimiento de los Sistemas y Procedimientos Administrativos adoptados por la Organización.

4.2 AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD⁵

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.

⁵ Guía de auditoría para el examen de Confiabilidad de los registros y estados Financieros, CI/03/1, Resolución CGR1/002/98



El examen del auditor interno gubernamental será suficiente para opinar sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros si es realizado conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental.

Dicho examen incluirá la evaluación del diseño y comprobación de los procedimientos de: autorización; segregación de funciones; diseño y uso de los documentos y registros apropiados; respaldo de las operaciones registradas; acceso restringido a bienes, registros y archivos, así como la revisión de la conformidad de la información financiera con respecto a los principios y normas dictadas por el Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada o de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

4.3 AUDITORÍA ESPECIAL⁶

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

Es el examen de una operación o de un grupo de operaciones específicas de una entidad, proyecto, programa o de una parte de su información financiera, realizado en cualquier momento con un fin determinado. Puede incluir una combinación de objetivos financieros y operacionales a efectuarse para investigar aquellas de diversa índole.

4.4 PROCESO DE AUDITORÍA

Todo Trabajo de Auditoría tiene un punto de inicio de tareas y un punto de finalización, entre ambos se dan una serie de etapas y procesos que pueden variar según las características de cada Área, Dirección o Programa a auditar.

Sin embargo, cualquiera fuere el tamaño, tipo clase o grado de complejidad de la Dirección Administrativa, Área o Programa existen cuatro etapas básicas durante este proceso que deberán llevarse a cabo. Estas son:

⁶ CGR, Manual de Normas de Auditoría Gubernamental M/CE/10, Versión 4



- a) Actividades previas al Trabajo de Campo.
- b) Planificación.
- c) Ejecución del Trabajo.
- d) Conclusión y Comunicación de Resultados.

4.4.1 ACTIVIDADES PREVIAS AL TRABAJO DE CAMPO.

Posterior al relevamiento de Información, el cual debe servir de base para determinar el tipo de Auditoría realizar, la Sub-Contraloría de Auditoría Externa efectúa el Trabajo Administrativo, relacionado con la planificación de su actividad que entre otros aspectos, define la conformación de los equipos de trabajo, la coordinación con las Entidades Públicas respecto de las fechas de inicio de los Trabajos y los requerimientos de Información necesaria. Estos temas, no forman parte del alcance para el logro de una eficiente y eficaz Auditoría.

4.4.2 PLANIFICACIÓN.

Las Entidades Públicas presentan diferentes actividades, operaciones, organizaciones, sistemas de información, sistemas de control, etc., por lo que cada Trabajo de Auditoría debe tener en cuenta las características propias de cada una de ellas y determinar los Riesgos que pueden presentarse, para que todos los Trabajos, una vez finalizados cubran los objetivos y Riesgos específicos de cada Institución es indispensable un Proceso de Planificación que identifique los pasos y métodos para alcanzar los resultados esperados en forma eficaz y eficiente.

La Planificación representa el Plan general para la Auditoría en su conjunto y sobre ella estarán representados los cimientos en los que se apoyaran las posteriores actividades del Trabajo de Auditoría.

Inicialmente, se realizan actividades respecto a la Entidad en su conjunto, que nos permite tener una visión total y global. Dentro de esta etapa pueden identificarse los siguientes pasos:



- a) Comprensión de las actividades de la Entidad
- b) Realización de un análisis de Planificación.
- c) Determinación de los niveles de significatividad.
- d) Identificación de los Objetivos Críticos.
- e) Evaluación de los Controles generales.
- f) Determinación del Riesgo de Control a nivel Institucional.

Asimismo, durante el análisis efectuado se identifican aquellas Áreas en las que pondremos un especial interés y mayor énfasis de trabajo (unidades operativas, corrientes de información, rubros contables, etc.). Una vez identificadas dichas Áreas, se efectúan Actividades de Planificación adicionales que determinaran el Enfoque de Auditoría específico para cada una de ellas.

4.4.3 EJECUCIÓN DEL TRABAJO.

Al finalizar la Planificación, el equipo de Auditoría cuenta con los Programas de Trabajos a la medida de cada Área o Componente. La etapa siguiente consiste en la aplicación práctica de dichos Programas, como consecuencia de lo cual se obtiene Evidencia de Auditoría suficiente, pertinente y competente, se cuenta con información adicional para reconsiderar las evaluaciones realizadas a y las decisiones tomadas durante la Etapa de Planificación y se obtiene los Hallazgos de Auditoría.

Dentro de esta etapa podemos identificar los siguientes pasos:

- a) Realización de los Procedimientos de Auditoría.
- b) Evaluación de Resultados.
- c) Realización de un análisis de revisión.
- d) Revisión de los Papeles de Trabajo.
- e) Revisión de los eventos subsecuentes.
- f) Obtención de la Carta de Representación de la Gerencia.
- g) Revisión final sobre la Información a emitir.



4.4.4 CONCLUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.

Una vez resumido los hallazgos obtenidos en la etapa anterior, se evalúa los mismos en su conjunto, es decir en forma íntegra y se procederá a la emisión de los Informes correspondientes.

4.5 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.”

El control interno es un proceso que está integrado a las actividades administrativas y operativas de cada organización. Esta característica fundamental de considerar al control interno como un proceso integrado implica que éste no tiene un fin en sí mismo sino que constituye un medio, una metodología sistémica, que procura con un grado de seguridad razonable, el logro de los objetivos institucionales que se pueden agrupar en alguna de las siguientes categorías:

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

Bajo esta concepción, se infiere la necesidad de implantar el control interno, más allá de los requerimientos normativos, por la naturaleza del mismo. Dicha naturaleza ha



transformado al control interno en un complemento indispensable de los sistemas administrativos y operativos para alcanzar sus objetivos particulares.

4.6 EVIDENCIA DE AUDITORÍA

La evidencia es la certeza manifiesta y perceptible sobre un hecho específico, que nadie pueda racionalmente dudar de ella.

En la Auditoría la evidencia es toda la documentación elaborada u obtenida por el Auditor durante el proceso de la Auditoría que respalda sus conclusiones y opiniones.

4.6.1 CARACTERÍSTICAS DE LA EVIDENCIA

El Auditor Gubernamental fundamentará su opinión profesional sobre la base del resultado de la aplicación de los Procedimientos de Auditoría, revisará y decidirá si la Evidencia y la Información obtenida, posee las siguientes características mínimas de calidad:

a) Competente

El concepto de competencia de la Evidencia hace referencia al carácter cualitativo de la misma.

La Evidencia es competente si es válida y relevante, por lo que el Auditor deberá evaluar cuidadosamente, si existen razones para dudar de estas cualidades. El Auditor, para cumplir con esta característica, debe agotar los procedimientos necesarios para obtener la Evidencia disponible en todas las fuentes.

El concepto de Evidencia relevante se refiere a su pertinencia y razonabilidad; es decir, si las informaciones utilizadas para extraer una conclusión tienen una relación lógica y concreta con respecto a tal conclusión.

La Evidencia válida significa que las pruebas en que se sustente la misma sean fiables.

Esta característica obliga a que el Auditor recopile la Evidencia exclusivamente relacionada con los hechos examinados.



b) Suficiente

El término suficiente hace referencia a la cantidad de la Evidencia obtenida. Es decir, contar con un número suficiente de elementos de prueba que permitan mantener las constataciones y recomendaciones de los Auditores.

La Evidencia será suficiente cuando por los resultados de la aplicación de una o varias pruebas, el Auditor adquiere certeza razonable de que los hechos revelados, están satisfactoriamente comprobados.

Generalmente, un Auditor no necesita examinar toda la Información disponible para alcanzar una conclusión razonable sobre un saldo, una transacción, un sistema o procedimiento de control. Una Evidencia suficiente debe permitir a terceras personas llegar a las mismas conclusiones a las que ha llegado el Auditor. El equipo Auditor seleccionará la cantidad de Evidencia necesaria en función de procedimientos de muestreo y atendiendo a su buen criterio y juicio profesional.

El juicio del Auditor, con respecto a lo que constituye una cantidad suficiente de Evidencia, se ve afectado por factores tales como:

- ❖ El grado de riesgo de que existan errores o irregularidades. Este riesgo se ve influido por:
 - La naturaleza del hecho o transacción
 - La eficacia del Control Interno
 - La naturaleza de la actividad
 - La Situación Financiera Patrimonial de la Entidad
 - Situaciones especiales que pueden influir en la gestión.
- ❖ La importancia relativa del hecho o partida analizada en relación con el conjunto de la información.
- ❖ La experiencia adquirida en Auditorías anteriores.
- ❖ Los resultados obtenidos a través de los Procedimientos de Auditoría utilizados, incluyendo fraudes, errores o ineficacias que hayan podido ser descubiertos.



- ❖ La calidad de la información disponible.
- ❖ La confianza que merecen la Dirección de la Entidad y sus Empleados.

La Evidencia de Auditoría queda documentada en los Papeles de Trabajo, los mismos que son organizados en un archivo completo y detallado del trabajo efectuado y de las conclusiones alcanzadas en el que se incluyen todos los papeles de trabajo.

4.7 RIESGOS DE AUDITORÍA

La Auditoría no puede establecer con certeza que los Registros y Estados Financieros sean confiables. Esta falta de certeza genera el concepto de Riesgo de Auditoría. Durante la planificación, se deben identificar los Riesgos significativos de la Auditoría y los Procedimientos que se apliquen tratarán de reducir el Riesgo a un nivel aceptable.

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 tres riesgos: Riesgo Inherente, Riesgo de Control y Riesgo de Detección.

4.7.1 RIESGO INHERENTE

El Riesgo Inherente es la susceptibilidad de los Estados Financieros a la existencia de errores o irregularidades significativos, antes de considerar la efectividad de los sistemas de control.

a) Factores Generales que determinan el Riesgo Inherente

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.

b) Factores Específicos que determinan el Riesgo Inherente

Entre los factores específicos a cada afirmación de los Estados Financieros, se pueden mencionar:

- El número e importancia de ajustes y diferencias de auditoría determinados en auditorías anteriores.
- La complejidad de los cálculos.
- La experiencia y competencia del Personal contable responsable del rubro, cuenta o componente.
- El juicio subjetivo necesario para la determinación de montos.
- La mezcla y tamaño de las partidas que componen el rubro, cuenta o componente.
- La antigüedad de los sistemas de procesamiento electrónico de datos.
- El grado de intervención manual requerido en capturar, procesar y resumir los datos.

4.7.2 RIESGO DE CONTROL

El Riesgo de Control es el riesgo de que los sistemas de control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna.

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.

4.7.3 RIESGO DE DETECCIÓN

El Riesgo de Detección es el riesgo de que los Procedimientos de Auditoría, no lleguen a descubrir errores o irregularidades significativas, en el caso de que existieran.



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 de 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 una 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/u oportunidad en un Procedimiento de Auditoría.

Lo más importante dentro de la Etapa de Planificación de la Auditoría es detectar los factores que producen el Riesgo. Dichos factores constituyen las diversas situaciones individuales que actúan en la determinación de su nivel. Si bien existen factores típicos para situaciones comunes, la identificación de ellos es una tarea individual que debe realizar el Auditor al planificar su Examen de Auditoría.

4.8 ENFOQUE DE AUDITORÍA

El enfoque de auditoría constituye el patrón o guía básica a partir del cual se establecerán los Procedimientos de Auditoría generales a utilizar durante el desarrollo de las tareas encomendada.

Si bien la definición del enfoque de auditoría tiene lugar, en general, durante la etapa de planificación (ya sea en la estratégica o en la detallada), el hecho que posteriormente pueda verse afectado por la aparición de elementos de juicio (pruebas) que determinan



un cambio en los procedimientos a tener que ser utilizados por el auditor para obtener evidencia de auditoría suficiente, competente y relevante para sustentar las afirmaciones contenidas en los Estados Financieros.

Para la determinación del enfoque para cada uno de los componentes determinados es necesaria la evaluación de los Riesgos.

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.

4.8.1 ENFOQUE SUSTANTIVO

En la etapa correspondiente al análisis y evaluación del Sistema de Control Interno se debe partir de la evaluación del ambiente de control de la Organización, documentando en primer lugar tanto los controles básicos como las corrientes de información significativas que tendrán impacto en las manifestaciones de la Gerencia contenidas en los Estados Financieros

Posteriormente, se deben probar los Controles básicos (integridad, existencia, exactitud y autorización) que deben tener lugar cuando se producen las transacciones en el límite (a través de pruebas de recorrido y de cumplimiento).

Uno de los puntos más importantes a tener en cuenta, independientemente de la conclusión a la que se llegue luego del análisis y evaluación del Sistema de Control Interno, es la relación costo-beneficio de aplicar pruebas de cumplimiento o sustantivas para obtener evidencia suficiente, relevante y competente para alcanzar los Objetivos de Auditoría.

4.8.2 ENFOQUE DE CUMPLIMIENTO

Al entrar dentro de la etapa de planificación detallada, se debe pasar a realizar una Prueba de Recorrido sobre los controles claves para determinar la vigencia de los mismos establecer si se mantiene la evaluación preliminar del Riesgo de Control con el



objetivo de diseñar las Pruebas de Cumplimiento necesarias para sustentar la comprobación del funcionamiento general y particular del Sistema de Control Interno.

Dichas pruebas (ya en la etapa de ejecución) permitirán establecer el Riesgo de Control (RC) y mantener o redefinir el Enfoque de Auditoría en Áreas de obtener suficiente Evidencia de Auditoría necesaria para sustentar las manifestaciones de la Gerencia.

4.8.3 ENFOQUE MIXTO

Si la evaluación del Sistema de Control Interno es satisfactoria (se confía) el Enfoque será mixto, es decir, comprenderá la aplicación tanto de Pruebas de Cumplimiento como de Pruebas Sustantivas.

Si esta evaluación **no es satisfactoria**, pueden existir dos tipos de situaciones:

- ✦ Que los Estados Financieros sean auditables y sea necesaria la aplicación de Procedimientos Sustantivos para conducir el Trabajo de Auditoría
- ✦ Que los Estados Financieros no sean auditables en cuyo caso se debe proceder a la suspensión del Trabajo o, en su caso y de así evaluarse según la situación, abstenerse de opinar.

4.9 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 en forma suficiente, competente y pertinente por las evidencias acumuladas y contenidas en los papeles de trabajo.

Durante el desarrollo de esta auditoría pueden ser halladas evidencias que den lugar a la emisión de otros informes en forma independiente. Dichos informes comprenden las debilidades materiales en el diseño u operación de los sistemas de contabilidad y del



control interno, como así también, los indicios de responsabilidad establecidos por el auditor interno.

Estos informes deben ser emitidos por separado porque no necesariamente afectan a la confiabilidad de los registros y estados financieros. Por otra parte, los plazos de presentación y el contenido de estos informes son distintos al informe sobre confiabilidad.

Si durante la auditoría han surgido elementos de juicio que significan fallas de control interno independientemente de su efecto en los estados 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.

Adicionalmente, si los hallazgos derivan en alguna de las responsabilidades tipificadas es conveniente que se emita un informe independiente sobre dichos hallazgos. Este informe debidamente sustentado tendrá que ser sometido a aclaración, haciéndose conocer al máximo ejecutivo de la entidad y a las personas presuntamente involucradas para que éstos presenten por escrito sus aclaraciones y justificativos, anexando la documentación sustentatoria. Del análisis de estos últimos surgirá un informe complementario del auditor interno que será enviado a la Contraloría General del Estado junto al informe preliminar y a las opiniones legales respectivas.

4.10 FONDO ROTATIVO O ESPECIAL PARA PASAJES Y VIÁTICOS

Fondo otorgado y administrado por un servidor público de la institución destinado a cubrir de esta manera exclusiva gastos de pasajes y viáticos en calidad de anticipo, es decir, la otorgación de dinero antes de realizar el viaje. Este fondo podrá ser aperturado conforme a las necesidades institucionales, ya sea de manera descentralizada o desconcentrada en busca de eficiencia y eficacia para el logro de los objetivos institucionales.



4.11 CARGOS DE CUENTA DE PASAJES Y VIÁTICOS

Cargo de cuenta que se apertura al funcionario administrativo y personal que es declarado en comisión oficial de servicios o de estudios. Y recibe pasajes y viáticos para realizar actividades concernientes con la institución.

4.12 RENDICIÓN DE CUENTAS

Es la presentación de descargos documentarios por parte del cuentandante que evidencian o demuestran el pago de transacción efectuada en los fines autorizados dentro de los plazos establecidos.



CAPÍTULO V

5. MARCO NORMATIVO

5.1 LEY 1178

La Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, promulgada el 20 de julio de 1990.

5.1.1 FINALIDAD

Esta Ley regula los Sistemas de Administración y Control de los Recursos del Estado y su relación con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública 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 de 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 que le fueron confiados sino también de la forma y resultado de su aplicación.

5.1.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

La Ley de Administración y Control Gubernamental programa, organiza, ejecuta y controla 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.

5.2 SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL

Los Sistemas de Administración y Control Gubernamental, son ocho los cuales están agrupados en tres grupos:



a) Para programar y organizar las actividades:

- Sistema de Programación de Operaciones.
- Sistema de Organización Administrativa.
- Sistema Presupuesto.

b) Para ejecutar las actividades programadas:

- Sistema de Administración de Personal.
- Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Sistema de Tesorería y Crédito Público.
- Contabilidad Integrada.

c) Para controlar la gestión del Sector Público:

- Sistema de Control Gubernamental, integrado por el Control Interno y el Control Externo Posterior.

5.3 LOS SISTEMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL

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

El Control Gubernamental se aplicará sobre el funcionamiento de los sistemas de administración de los recursos públicos y estará integrado por:



- a) El Sistema de Control Interno que comprenderá los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en los reglamentos y manuales de procedimientos de cada entidad, y la auditoría interna; y
- b) El Sistema de Control Externo Posterior que se aplicará por medio de la auditoría externa de las operaciones ya ejecutadas.

Los procedimientos de control interno previo se aplicarán por todas las unidades de la entidad antes de la ejecución de sus operaciones y actividades o de que sus actos causen efecto.

5.4 RESPECTO A LA AUDITORÍA INTERNA

La auditoría interna se practicará por una unidad especializada de la propia entidad, que realizará las siguientes actividades en forma separada, combinada o integral: evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos; determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros; y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones. La Unidad de auditoría interna no participará en ninguna otra operación ni actividad administrativa y dependerá de la máxima autoridad ejecutiva de la entidad, sea ésta colegiada o no, formulando y ejecutando con total independencia el programa de sus actividades.

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

5.5 NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

5.5.1 ANTECEDENTES

De acuerdo a las atribuciones conferidas por la Ley 1178 de 20 de julio de 1990, corresponde al Órgano Rector emitir las Normas Básicas de los Sistemas de



Administración, compatibilizar y evaluar los reglamentos específicos y vigilar su aplicación adecuada.

Las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa fueron aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055 de 30 de mayo de 1997, para su aplicación en todas las entidades del Sector Público.

El Ministerio de Hacienda, en su calidad de Órgano Rector de los Sistemas de Administración del Sector Público, ha elaborado las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.

5.5.2 DEFINICIÓN

El Sistema de Organización Administrativa es el conjunto ordenado de normas, criterios y metodologías, que a partir del marco jurídico administrativo del sector público, del Plan Estratégico Institucional y del Programa de Operaciones Anual, regulan el proceso de estructuración organizacional de las entidades públicas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

5.5.3 OBJETIVOS

5.5.3.1 OBJETIVO GENERAL

El objetivo general del Sistema de Organización Administrativa, es optimizar la estructura organizacional del aparato estatal, reorientándolo para prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico.

5.5.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos son:

- Lograr la satisfacción de las necesidades de los usuarios de los servicios públicos.
- Evitar la duplicación y dispersión de funciones.
- Determinar el ámbito de competencia y autoridad de las áreas y unidades organizacionales.



- Proporcionar a las entidades una estructura que optimice la comunicación, la coordinación y el logro de los objetivos.
- Simplificar y dinamizar su funcionamiento para lograr un mayor nivel de productividad y eficiencia económica.

5.5.4 AMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes normas son de aplicación obligatoria para todas las entidades del sector público señaladas en los artículos 3° y 4° de la Ley No 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.

5.5.5 COMPONENTES DE LAS NORMAS BÁSICAS

Las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa tienen como componentes los procesos de:

- ✓ Análisis Organizacional.
- ✓ Diseño Organizacional.
- ✓ Implantación del Diseño Organizacional

5.6 NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO - RESOLUCIÓN CGR 1/119/2002

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 Plurinacional, 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 Plurinacional 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 los Sistemas de



Administración y Control Gubernamentales; también son de aplicación obligatoria para los Auditores Independientes, ya sea que actúen en forma individual o asociada, así como para los profesionales de otras disciplinas y especialidades, que participen en el proceso de la Auditoría Gubernamental.⁸

Las Normas Generales de Auditoría Gubernamental, son las siguientes:

a) Competencia

La Norma de Auditoría N° 211 menciona: “El Auditor Gubernamental o grupo de Auditores Gubernamentales designados para realizar una Auditoría deben tener individualmente y en conjunto, respectivamente, la capacidad técnica, entrenamiento y experiencia necesarias para lograr los objetivos de auditoría”.

Esto significa que las Organizaciones de Auditoría deben asignar los Recursos Humanos necesarios para garantizar que el Examen sea ejecutado por Personal experimentado y debidamente capacitado, con la materia objeto de análisis.

b) Independencia

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

c) Ética

La Norma de Auditoría N° 213 se refiere a la ética de la siguiente manera: “En el ejercicio de sus funciones, el Auditor Gubernamental debe regirse a los principios éticos contenidos en el Código de Ética del Auditor Gubernamental emitido por la Contraloría General de la República”.

⁸ CENCAP. Normas de Auditoría Gubernamental. Contraloría General de la República.



d) Diligencia profesional

La Norma de Auditoría N° 214 considera que el Trabajo del Auditor Gubernamental debe realizarse con el debido esmero, cuidado y sistemática supervisión, al mencionar lo siguiente: “Se debe ejercer el debido cuidado y diligencia profesional en la ejecución del Examen y preparación del Informe”.

e) Control de calidad

Las organizaciones que se dedican a la Auditoría Gubernamental deben contar con un Sistema de Control de Calidad que les asegure principalmente el cumplimiento de las Normas Generales de Auditoría Gubernamental.

La Norma de Auditoría N° 215 expresa: “Las Organizaciones de Auditoría deben establecer políticas e implantar un Sistema Interno de Control de Calidad.

Este sistema debe estar sujeto periódicamente a revisiones externas”.

f) Ordenamiento Jurídico Administrativo y otras Normas Legales aplicables, y Obligaciones contractuales

El Auditor Gubernamental debe obtener el conocimiento de las disposiciones aplicables al Objeto de Examen, debido a que el cumplimiento legal dentro de la Administración Pública tiene mucha importancia. En este sentido la Norma de Auditoría N° 216 manifiesta: “El Auditor Gubernamental debe obtener una seguridad razonable sobre el cumplimiento del Ordenamiento Jurídico Administrativo y otras Normas Legales aplicables, y Obligaciones contractuales que resulten significativas para el logro de los Objetivos de Auditoría”.

g) Relevamiento de información

Antes de iniciar cualquier Trabajo las Organizaciones de Auditoría deben realizar un relevamiento previo, el cual determine si existen las condiciones de auditabilidad; al respecto la Norma de Auditoría N° 217 menciona: “ En función del tipo de



Auditoría, puede requerirse la realización de un relevamiento de información a efectos de establecer el grado de auditabilidad”.

h) Ejecución

La Norma de Auditoría N° 218 menciona que: “Cualquiera sea el Objeto del Examen y tipo de Auditoría a ejecutarse, la misma debe ser planificada y supervisada; estar acompañada de Evidencia; y sus resultados deben ser comunicados en forma escrita”. Esto significa que se debe aplicar la Norma de Auditoría específica para cada caso.

i) Seguimiento

Finalmente la Norma de Auditoría N° 219 menciona: “La Contraloría General de la República y las Unidades de Auditoría Interna de las Entidades Públicas deben verificar oportunamente el grado de implantación de las recomendaciones contenidas en sus informes. Además, las Unidades de Auditoría Interna deben verificar el cumplimiento del cronograma de implantación de recomendaciones de las Firmas Privadas y Profesionales Independientes”. La implantación de la recomendación debe ser considerada como implantada, parcialmente implantada o no implantada.

5.7 DECRETO SUPREMO N° 400 ESCALA DE VIÁTICOS Y PAGO DE PASAJES

OBJETO.- El presente Decreto Supremo tiene por objeto establecer la Escala de Viáticos y el Pago de Pasajes para el sector público así como la definición de categorías de funcionarios y pasajes.⁷

⁷ VER ANEXO 8 Decreto Supremo N° 400 Escala de Viáticos y Pago de Pasajes



5.8 DECRETO SUPREMO 23318-A, REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA

El reglamento de la responsabilidad por la Función Pública fue aprobado en el Palacio de gobierno de la Ciudad de La Paz, en fecha 3 de noviembre de 1992, el cual es emitido en el cumplimiento del Artículo 45° de la Ley 1178 que regula el Capítulo V "Responsabilidad por la Función Pública".

Todos los Servidores Públicos, sin distinción de jerarquía, están obligados a responder por los actos u omisiones en el ejercicio de la Función Pública, desde el punto de vista del Control Gubernamental. La Función Pública tiene una concepción basada en el mandato, es decir que los Administradores de los órganos y reparticiones del Estado, deben rendir cuentas por el manejo de los Recursos que les han sido confiados por la sociedad.

Antes de la vigencia de la Ley N° 1178, de acuerdo con el enfoque tradicional de la responsabilidad, el Servidor Público descargaba por completo su responsabilidad si demostrara haber utilizado los recursos que le fueron confiados con apego a la Normatividad vigente, al margen de los resultados obtenidos. La concepción moderna de responsabilidad por la Función Pública establece que el Servidor Público debe responder por los objetivos a los que se destinaron los Recursos Públicos, como también por la forma y los resultados de su aplicación.

5.8.1 OBJETIVOS

Las disposiciones del presente Decreto Supremo reglamentan la Responsabilidad del Servidor Público de desempeñar sus funciones con eficacia, economía y eficiencia.

5.8.2 CLASES DE RESPONSABILIDADES

a) Responsabilidad Administrativa

La Responsabilidad Administrativa se presenta cuando la acción u omisión contraviene el Ordenamiento Jurídico Administrativo y las Normas que regulan la conducta



funcionaria del Servidor Público, por tanto es de naturaleza exclusivamente disciplinaria.

Los Servidores Públicos y también los Ex-Servidores Públicos pueden ser sujetos de Responsabilidad Administrativa, en cuyo caso se deberá dejar constancia y registro de su responsabilidad remitiendo la información a la Contraloría General del Estado para su registro.

La Responsabilidad Administrativa se determina a través del Proceso Interno que se lleva a cabo en la Entidad. El proceso interno es un procedimiento administrativo que se inicia por:

- ✦ Denuncia
- ✦ De oficio
- ✦ Dictamen de Responsabilidad Administrativa. El Dictamen es una Opinión técnico jurídica, porque tiene un sustento técnico elaborado por Auditores, y jurídico porque contiene una Opinión Jurídica.

b) Responsabilidad Ejecutiva

La Responsabilidad Ejecutiva emerge de una gestión deficiente o negligente así como del incumplimiento de mandatos expresamente, señalados en el artículo 30 de la Ley No. 1178 y el artículo 34 del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado por Decreto Supremo N° 23318-A.

Las principales causales para la determinación de Responsabilidad Ejecutiva, son:

- ✦ Falta de rendición de cuentas de los objetivos a los que se destinaron los recursos públicos, así como de la forma y resultados de su aplicación.
- ✦ Falta de implantación de los Sistemas de Administración y Control Interno.
- ✦ Falta de remisión de información a la Contraloría General del Estado sobre contratos suscritos por la Entidad.
- ✦ Falta de remisión de los Estados Financieros a la Contaduría General del Estado.



- ✦ Falta de respeto a la independencia de las Unidades de Auditoría Interna.
- ✦ Gestión deficiente o negligente.

b) Responsabilidad Civil

La Responsabilidad Civil se establece cuando la acción u omisión del Servidor Público o de las personas naturales o jurídicas privadas, cause daño al Estado valuable en dinero.

Para la determinación de la Responsabilidad Civil se debe considerar los siguientes criterios:

- ✦ Es civilmente corresponsable el Superior Jerárquico cuando el uso indebido, fue posibilitado por las deficiencias de los Sistemas de Administración y Control Interno implantados en la Entidad. Asimismo, cuando hubiere autorizado el uso indebido de Bienes, servicios y recursos del Estado.
- ✦ Incurren en esta responsabilidad las personas naturales o jurídicas que no siendo Servidores Públicos, se beneficien indebidamente con recursos públicos o causen daño al Patrimonio de las Entidades del Estado.
- ✦ Cuando varias personas resulten responsables del mismo acto o hecho que cause daño al Estado, serán solidariamente responsables.
- ✦ La solidaridad en la Responsabilidad Civil implica que los responsables se liberan de la obligación solamente cuando se haya efectuado el pago total del daño ocasionado.

c) Responsabilidad Penal

La Responsabilidad Penal se ocasiona cuando la acción u omisión del Servidor Público y de los particulares, se encuentra tipificada en el Código Penal en su título "Delito contra la Función Pública". Consiguientemente, su naturaleza es punitiva (sancionadora).



Las sanciones para la Responsabilidad Penal, se explican en el Código Penal por cada tipo de delito, y éstas pueden ser: privativas de libertad, multas, prestación de trabajo a favor de la comunidad y la inhabilitación especial como pena accesoria.

En el ejercicio de sus funciones, los Servidores Públicos y Profesionales contratados que identifiquen indicios de haberse cometido un delito de acción pública, tienen la obligación de poner en conocimiento de la Unidad Legal pertinente los indicios establecidos, tal como menciona el Artículo 286° del Código de Procedimiento Penal. Para tal efecto, deben elaborar un Informe que contendrá una relación de los actos u omisiones, acompañando las pruebas o señalando donde pueden ser encontradas.

5.9 REGLAMENTO INTERNO DE PASAJES Y VIÁTICOS DEL MOPSV⁸

Para la aplicación en el MOPSV es necesario reglamentar la vigencia dentro de las modalidades propias que rigen al personal de la Institución y sus viajes dentro y fuera del Territorio Nacional. Por lo tanto los viajes del personal del MOPSV se sujetarán al presente Reglamento.

⁸ VER ANEXO 8 Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos y Pago a Consultores



CAPÍTULO VI

6. DESARROLLO DEL TRABAJO

Habiéndose desarrollado las bases técnicas para el presente trabajo, se detalla los procedimientos que se llevaron a cabo en la ejecución de la Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos y Estados de Cuentas Complementarios analizando las Partidas Presupuestarias de Pasajes y Viáticos con el objetivo de establecer si existe razonable seguridad de los saldos expuestos.

6.1 TRABAJO DE CAMPO

Como resultado de la instrucción recibida por la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna se participó en la Auditoría de Confiabilidad de registros y Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos y Estados de Cuentas Complementarios por la gestión concluida al 31 de diciembre de 2010 evaluándose las Partidas Presupuestarias de Pasajes y Viáticos al Interior del País.

En el trabajo de campo se han reunido los elementos de juicios válidos y suficientes que han permitido respaldar el informe a emitir, en conformidad a los objetivos de auditoría descritos.

6.1.1 SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN PARA EL RESPECTIVO ANÁLISIS

Conforme al Programa de Auditoría se solicitó la siguiente documentación para realizar el respectivo análisis y plasmarlo en los Papeles de Trabajo:



PASAJES

- Formulario de Autorización y Solicitud de Pasajes y Viáticos⁹ , Resolución Ministerial y Resolución Suprema para Viajes en fin de semana y feriados (si corresponde)
- Nota de Solicitud de la Agencia de Viajes
- Nota de Debito – Documento de cobranza de la Agencia de Viajes.
- Hoja de Ruta de Autorización de Pago, por el funcionario.
- Registro de Ejecución de Gasto C-31 SIGMA
- Factura Original (Nota Fiscal)

VIÁTICOS

- Memorando de Autorización de Viaje (Original)
- Informe de Viaje¹⁰
- Comprobante C-31
- Formulario 110, para Descargo de Viático o Descuento
- Cheque – Fondo Rotativo
- C-31 Pago con Débito Bancario
- Pases a Bordo o pasajes terrestres (Originales)

⁹ Ver Anexo 4 Formulario de Autorización y Solicitud de Pasajes y Viáticos

¹⁰ Ver Anexo 5 Formato de Presentación de Informe de Actividades



6.1.2 ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN

Proporcionada la documentación se procedió a la revisión y análisis de la misma de acuerdo a procedimientos establecidos en el Programa de Trabajo que se documentaron con evidencia suficiente y competente, los cuales fueron referenciados y co-referenciados. Como fruto del análisis de la documentación se encontraron hallazgos de Auditoría que se detallaran en el siguiente punto.

6.1.3 IDENTIFICACIÓN DE LOS HALLAZGOS

De la aplicación de los procedimientos de Auditoría se detectaron deficiencias, las mismas que fueron redactadas considerando los atributos que caracterizan a un hallazgo de auditoría que son: Condición, Criterio, Causa, Efecto y Recomendación.

DEFICIENCIAS EN LA REVISIÓN DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA N° 22210 VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR DEL PAÍS.

CONDICIÓN

En la revisión efectuada a la partida presupuestaria N° 22210 *Viáticos por viajes al interior del país*, se identificó las siguientes deficiencias:

- a) Falta de documentación de respaldo, se describe algunos ejemplos

N° Comprobante C-31 y C-34	Fecha	Detalle	Importe en Bs.	Observación
C-34 N° 1879	08/12/2010	Reposición al Fondo Rotatorio.	2.322,10	1,2
C-31 N° 2195	24/12/2010	Por concepto de reembolso por viaje, Llallagua-Colquechaca-Llallagua	904,50	3
C-34 N° 1331	22/10/2001	Reposición fondo rotatorio	2382,70	4



- 1) Los formularios de autorización de viaje, solicitud de pasajes y viáticos no se evidencia la firma de autorización.
- 2) Los formularios de autorización de viaje adjuntos al comprobante son fotocopia simple.
- 3) No se adjuntan los pasajes como evidencia de haberse efectuado el viaje.
- 4) La autorización de viaje y solicitud de pasajes y viáticos a través del formulario (FORM. 0103-DGAA) no es utilizado.

b) El personal designado en comisión no realiza su solicitud de viáticos con una anticipación de 3 días hábiles antes de la fecha de viaje, los casos observados son los siguientes:

N° Comprobante C-31 y C-34	Detalle	Importe en Bs.	Fecha de autorización	Fecha de viaje	Días antes del viaje
C-31 N° 2303	Pago de pasajes y viáticos a Karina Paola Ibarra Sarabia	836,00	11/10/2010	12/10/2010	1
C-31 N° 1918	Reembolso de viáticos a Beatriz del Castillo por viaje a Santa Cruz en fecha 23/11/10	1.225,00	22/11/2010	23/11/2010	1
C-31 N° 1959	Registro de reembolso de viáticos por viaje de La Paz – Oruro – La Paz de Santos Adurir de fecha 24/11/10	1.050,00	23/11/2010	24/11/2010	1
C-31 N° 1975	Viáticos por viajes a Cochabamba La Paz Cochabamba de José Luis Terán de fecha 23/11/10	1.050,00	22/11/2010	23/11/2010	1
C-31 N° 2044	Viáticos Por viaje Llallagua – Colquechaca Llallagua de José Luis Peña Andrade de fecha 26/10/10	836,00	25/10/10	26/10/10	1
C-31 N° 2094	Reembolso de viáticos a María Lourdes Burga por viaje a Potosí y Chuquisaca en fecha 29/11/10.	700,00	26/10/10 (viernes)	28/10/10 (lunes)	1
C-31 N° 1595	Reembolso de viáticos a Mario Camacho.	418,00	29/09/10	28/09/10	Posterior al viaje



- c) Mediante comprobante C-31 N° 1608 de 09 de noviembre de 2010, se efectuó el pago al Sr. Alfonso Parrado por el viaje realizado a la ciudad de Sucre vía Cochabamba, de acuerdo a formulario 0103-DGAA de autorización y solicitud de pasajes y viáticos; el viaje estaba programado del 30 de agosto de 2010 al 3 de septiembre de 2010, realizándose el pago por 4 días de viáticos haciendo un importe de Bs1.400,00, pero verificando los pases a bordo y el informe de actividades presentado por el funcionario se pudo observar que el viaje se realizó el 31 de agosto de 2010 al 2 de septiembre de 2010, es decir, por 2,5 días debiendo pagarse un importe de Bs875,00 existiendo la diferencia de Bs525,00 que debió ser devuelto.
- d) Se evidencia el comprobante N° C-31 N° 1952 de 15 de diciembre de 2010 que fue apropiado a la partida de viático un gasto relacionado con pago de refrigerio al batallón de seguridad y vigilancia de la Policía Nacional que preste servicios en la oficina regional de Tarija, debiendo ser apropiada a la partida presupuestaria N° 26610 Servicios Públicos.

CRITERIO

Al respecto, no se cumplió la siguiente normativa, relacionada con cada inciso observado:

- a) Según el reglamento el Reglamento Interno de Pasajes, Viáticos y Pago a Consultores, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 119 de 7 de junio de 2005, señala: Artículo 9 (Procedimiento para la compra de pasajes y cálculo de viáticos) inciso b) La Dirección General, Dirección de área, el servidor público solicitante, enviará a la Dirección general de Asuntos Administrativos una carpeta conteniendo la siguiente documentación; a) La Autorización de viaje (memorándum) y solicitud de pasajes y viáticos (FORM 0103-DGAA).

Todas las autorizaciones de viaje mediante orden de despacho, orden de servicio u otro documento similar, respectivo y sobre todo aquellas genéricas o ambiguas,



serán validadas y precisadas por la Dirección de Finanzas, Responsable de Presupuestos, el término de tiempo en comisión, para el cálculo de viáticos y otras características del viaje.

Según el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda aprobado con Resolución Ministerial N° 316 de 21 de octubre de 2010, señala en su artículo 15 (proceso de registro) acápite I inciso b) Los registros de transacciones deberán estar debidamente respaldados por documentación pertinente.

- b) Artículo 9 del Reglamento Interno de Pasajes, Viáticos y Pago de Consultores, dispone: “Para los viajes al interior del país, el trámite debe ser presentado con 3 (tres) días hábiles de anticipación”.
- c) Artículo 19° del mismo Reglamento descrito en el inciso anterior, establece “los viáticos no utilizados, deberán ser depositados en la cuenta corriente de origen en un plazo de cinco días, remitiendo la papeleta de depósito el informe correspondiente a la Dirección General de Asuntos Administrativos, para su regularización posterior”.
- d) Según la Resolución Ministerial N° 303 de 13 de agosto de 2009 que aprueba los Clasificadores Presupuestarios, en uso de sus atribuciones conferidas por el ordenamiento legal vigente, resuelve en su artículo segundo.- Los clasificadores Presupuestarios son de cumplimiento obligatorio para todas las entidades del Sector Público, comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley N° 1178, de Administración y control Gubernamental, para la formulación, modificación y registro de la ejecución presupuestaria de la gestión 2010.

CAUSA

Lo señalado se debe a que no se realiza una revisión adecuada sobre la documentación de pago de viáticos, especialmente la que es remitida por las regionales.



EFECTO

Los aspectos señalados pueden originar posibles indicios de responsabilidad por la función pública, el cual será analizado en un informe independiente.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Señor Ministro de Obras Públicas, Servicios y Vivienda instruir al Viceministro de Vivienda y Urbanismo para que a su vez instruya al Enlace Administrativo VMVU –PVS y Responsable Financiero V.M.V.U. realicen control adecuado verificando lo siguiente en relación a cada inciso observado:

- a) El comprobante adjunte toda la documentación la misma que debería estar debidamente firmada como evidencia de autorización.
- b) La solicitud de viaje sea efectuada con tres días de anticipación.
- c) Asuma las acciones internas correspondiente para que el funcionario efectúe el depósito por los viáticos no utilizados, y en lo posterior realizar mayor control para evitar lo mencionado.
- d) Apropiar correctamente el gasto a las partidas que correspondan.

DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN LA REVISIÓN DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA N° 22110 PASAJES AL INTERIOR DEL PAÍS.

CONDICIÓN

En revisión realizada a la partida presupuestaria N° 22110 Pasajes al Interior del País, se advierten las siguientes deficiencias:

- a) Se evidencia la apropiación a la partida pasajes de pago realizado por traslado de muebles y enseres, debiendo apropiarse a la partida N° 22300 Fletes y almacenamiento, el detalle es el siguiente:



N° Comprobante C-31 y C-34	Fecha	Detalle	Importe en Bs.
C-31 N° 347	26/04/10	Registro de la cancelación a transportes carga servicios, por traslado de muebles y enseres de oficinas a la localidad Llallagua – PVS, en fecha 07/04/10.	1.900,00

- b) En el siguiente caso la factura no se encuentra a nombre del Ministerio, sino a nombre de la persona que realizó el viaje:

N° Comprobante C-31 y C-34	Fecha	Detalle	Importe en Bs
C-31 1914	10/12/2010	Viáticos y pasajes Terrestres a Marlene Oporto por viaje a Sucre y Potosí por fecha 29/11/2010 al 3/12/2010.	40,00

- c) En la muestra analizada a la partida, se evidenció que en los pagos efectuados a la Agencia de Viajes Regina Tours, por pasajes según contrato de provisión de servicios generales N° 014, cláusula octava.- (DE LAS RETENCIONES POR PAGOS PARCIALES) El CONTRATISTA acepta expresamente, que el CONTRATANTE retendrá el 7% de cada pago parcial, para constituir la garantía de Cumplimiento de Contrato. Estas retenciones serán reintegradas una vez que sea aprobado el informe final”, sin embargo según el servicio proporcionado por la Agencia se efectúa el pago después de habernos proporcionado el servicio de venta de pasajes.
- d) Gastos de pasajes realizados en avión a la ciudad de Cochabamba prohibidos en circulares emitidos por el MOPSV, ejemplo:



N° Comprobante C-31 y C-34 y fecha	Fecha de viaje	N° de Nota de Débito	Línea Aérea	Importe en Bs.	Casos observados		Nivel y/o cargo
					Nombre	Ruta	
C-31 N° 332 de 20/04/2010	05/03/10	41281	BOA	625,00	Jaime Rivera	LPB-CBB-LPB	Jefe de Unidad 1 Coordinador de Fiscalización
	09/03/10	41327	TAM	522,00	Carmen Rocha	LPB-CBB-LPB	Jefe de Unidad 1 Coordinación PVS transición.
	10/03/10	41352	BOA	556,00	Jaime Rivera	LPB-CBB-LPB	Jefe de Unidad 1 Coordinador de Fiscalización
C- 31 N° 155 de 09/03/2010	17/02/10	41112	TAM	306,00	Jaime Rivera	LPB – CBB	Jefe de Unidad 1 Coordinador de Fiscalización
	17/02/10	41112	TAM	306,00	Jaime Rivera	CBB – LP	Jefe de Unidad 1 Coordinador de Fiscalización
	22/02/10	41134	BOA	601,00	Jaime Rivera	LPB-CBB-LPB	Jefe de Unidad 1 Coordinador de Fiscalización
	25/02/10	41177	BOA	278,00	Ramiro Rojas	LPB – CBB	Planificador Urbano PVS
	25/02/10	41177	BOA	261,00	Ramiro Rojas	CBB – LP	Planificador Urbano PVS
C – 31 N° 226 de 30/03/2010	19/01/10	40806	IATA	693,00	María Lourdes Bustamante	LPB-CBB-LPB	Jefe de Unidad 2 Enlace Jurídico
C – 31 N° 592 de 11/06/2010	24/05/10	42412	BOA	278,00	Carmen Rocha	LPB – CBB	Jefe de Unidad 1 Coordinación PVS transición.
	24/05/10	42412	TAM	340,00	Carmen Rocha	CBB – LP	Jefe de Unidad 1 Coordinación PVS transición.
	24/05/10	42412	BOA	278,00	Adela Ferreira	LPB – CBB	Jefe de Unidad 2 Enlace Jurídico
	24/05/10	42412	TAM	340,00	Adela Ferreira	CBB – LP	Jefe de Unidad 2 Enlace Jurídico
C-31 N° 1460 de 03/11/2010	09/09/10	No se tiene	BOA	609,00	Carmen Rocha	LPB-CBB-LPB	Jefe de Unidad 1 Coordinación PVS transición.



CRITERIO

La normativa que se incumplió de acuerdo a cada inciso es el siguiente:

- a) Según la Resolución Ministerial N° 303 de 13 de agosto de 2009 que aprueba los Clasificadores Presupuestarios, en uso de sus atribuciones conferidas por el ordenamiento legal vigente, resuelve en su artículo segundo.- Los clasificadores Presupuestarios son de cumplimiento obligatorio para todas las entidades del Sector Público, comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley N° 1178, de Administración y control Gubernamental, para la formulación, modificación y registro de la ejecución presupuestaria de la gestión 2010.
- b) Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda aprobado con Resolución Ministerial N° 316 de 21 de octubre de 2010, señala en su artículo 15 (proceso de registro) acápite I inciso b) Los registros de transacciones deberán estar debidamente respaldado por documentación pertinente.
- c) Las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobado con Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009 señalan: Artículo 21 (garantías según objeto) inciso b) Garantía de cumplimiento de contrato. Tiene por objeto garantizar la conclusión y entrega del objeto de contrato.
En contrataciones de servicios generales discontinuos, no se requerirá la Garantía de Cumplimiento de Contrato.
- d) Según circulares emitidas por el Ministerio señalan lo siguiente:
 - N° MOPSV/DESP. 006/2009 de 4 de mayo de 2009 establece que a partir de la fecha queda restringida la compra de pasajes aéreos en rutas interdepartamentales, en el siguiente sentido:
 - Los niveles correspondientes a Jefes de Unidad, Profesionales, Técnicos y Administrativos, que requieran viajes al interior del país podrán realizarlos únicamente por vía terrestre.



El sr. Ministro, Viceministros y Directores del MOPSV, previa autorización respectiva, podrán realizar viajes interdepartamentales vía aérea.

- N° MOPSV/DESP N° 022/2009 de 3 de agosto de 2009, establece que debido a las actividades que frecuentemente realizan los/as funcionarios/as a través de sus distintas unidades organizacionales, se retira la restricción de viaje por avión a los departamentales de Santa Cruz, Tarija y Chuquisaca.

- N° MOPSV/DGAA N° 003/2010 de 6 de abril de 2010, con la finalidad de poner en conocimiento del personal del ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda algunas disposiciones internas referidas a la compra de pasajes y autorización de viajes, informo sobre la vigencia de las Circulares MOPSV/DESP N° 006/2009 y MOPSV/DESP N° 022/2009.

CAUSA

Lo señalado se debe inciso a) falta de presupuesto en otras partidas b) falta de revisión a los documentos que se adjuntan al comprobante y c) no es aplicable la cláusula del contrato suscrito con la Agencia de Viajes Regina Tours y d) falta de interpretación adecuada de circulares emitidas por el MOPSV.

EFECTO

Los aspectos mencionados pueden ocasionar, sobrevaluación del gasto de la partida pasajes, comprobante sin la suficiente documentación de respaldo e inadecuada interpretación de la cláusula octava del contrato.

Esta Unidad realizará una auditoría especial al respecto.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Señor Ministro de Obras Públicas, Servicios y Vivienda instruir al Viceministro de Vivienda y Urbanismo para que a su vez instruya al Enlace



Administrativo VMVU –PVS y Responsable Financiero V.M.V.U. y al Enlace Jurídico, lo siguiente:

- a) La apropiación de los gastos deben estar de acuerdo al Clasificador Presupuestario.
- b) Los comprobantes deben estar debidamente sustentados con documentación pertinente.
- c) Considerar la pertinencia de modificar la cláusula octava del contrato, considerando el objeto del contrato.
- d) Realicen un adecuado control en la asignación de pasajes dentro de las rutas interdepartamentales.

Respecto a la observación del inciso d) no se emitió comentario al respecto.

GASTOS POR REALIZACIÓN DE TALLERES OBSERVADOS

CONDICIÓN

De la revisión efectuada a los comprobantes de Registros de Ejecución de Gastos (C-31) No 2162 del 31 de diciembre del 2010 y N° 673 de 23 de julio de 2010, correspondientes a la realización del “Taller Nacional de Evaluación y Cierre de Gestión 2010 del Viceministerio de Vivienda y Urbanismo -PVS” y al “Taller de Inducción y capacitación” respectivamente, se advierte que:

- a) El C-31 No 2162 fue registrado a las siguientes partidas:

Partida	Descripción	Importe Bs
10	Pasajes al Interior del País	40.494,00
22210	Viáticos Por Viaje al Interior del País	22.985,00
25600	Servicios de Imprenta y Servicios Fotográficos	407,00
311120	Gastos por Alimentación y Otros Similares Efectuados en Reuniones	33.486,98
34110	Combustible Lubricantes y Derivados Para Consumo	1.358,00
34600	Productos Metálicos	775,00
Total		99.505,98



Según Nota Interna No VMVU-UEPVSH- No 0228/2010 de 6 de diciembre de 2010 de solicitud de autorización el Coordinador de la Unidad Ejecutora del PVS, los gastos arriba descritos se habrían ejecutado para efectuar el “Taller Nacional de Evaluación y Cierre de Gestión 2010” del Viceministerio de Vivienda y Urbanismo, a ser realizado en la ciudad de Cochabamba, los días 21 y 22 de diciembre.

Al respecto se observa lo siguiente:

- El cronograma de actividades es en fotocopia simple y no se encuentra firmado por el responsable de su elaboración y aprobación correspondientes.
- No adjunta cotizaciones para realizar los gastos de Hospedaje, Pasajes, Refrigerio, certificados y plaquetas.
- No adjunta el documento autorizado por la máxima autoridad ejecutiva del Viceministerio de Vivienda y Urbanismo, donde mencione que funcionarios viajaran a la ciudad de Cochabamba, vía terrestre, vía área y Vehículo del Estado.
- No adjunta en el comprobante, los Memorándum de Autorización de Viaje.
- No se adjunta al comprobante el Informe final de Resultados y Actividades realizadas en el “Taller Nacional de Evaluación y Cierre de Gestión 2010”.
- Según el registro de Hospedaje del Hotel La Colonia se hospedaron 104 funcionarios y según planilla de asistencia del Viceministerio de Vivienda asistieron 100 funcionarios firmados por los mismos.
- Existen 16 funcionarios que se hospedaron del 27 al 28 de diciembre (siendo que la solicitud original contemplaba a los días 21 y 22 de diciembre), 8 funcionarios que se hospedaron del el 27 al 29 de diciembre, 2 Funcionarios se hospedaron del 28 al 29 de diciembre y 78 funcionarios solo se hospedaron el 28 de diciembre del 2010.
- Existe un gasto de Bs2.838, 98 correspondiente al 31 de diciembre de 2010 efectuado en las instalaciones del Viceministerio de Vivienda y Urbanismo con la participación de 65 funcionarios realizando la “Evaluación final de la gestión 2010”, no adjunta el documento de autorización por la máxima autoridad para realizar dicha actividad, ni forma parte del “Taller Nacional de Evaluación y Cierre de



Gestión 2010”, además las nóminas de ambos eventos consignan a las mismas personas.

- b) Respecto el segundo evento “*Taller de Inducción y capacitación*” se observa dos comprobantes C-31 No 673 el primero de 14 de julio de 2010 y el segundo de 23 de julio de 2010, estos comprobantes se encuentran registrados a las siguientes partidas:

Partida	Detalle	Importe Bs.
22110	Pasajes	31.516
22210	Viáticos por viajes al interior	31.532
Total		63.048

Según Nota Interna No DGVU-UEPVSH- No 002/2010 de 4 de junio de 2010 de solicitud de autorización el Coordinador de la Unidad Ejecutora del PVS, los gastos arriba descritos se habrían ejecutado para efectuar el “Taller de Inducción y capacitación”, sin especificar la fecha de realización ni el lugar en el cual se iba a realizar dicho evento.

Al respecto se observa lo siguiente:

- Respecto la partida pasajes por Bs31.516 se evidencia la Nota de la Agencia de Viajes REGINES TOURS Ltda. No REG-CONT-204/2010 de 2 de julio de 2010 en la cual se remite el estado de cuenta del 10 al 30 de julio de 2010 por Bs64.322.40 según el Programa de Vivienda Social y Solidaria (PVS) el importe de Bs31.516; sin embargo, no hallamos detalles auxiliares que respalden dicha situación.
- Este gasto cuenta con Resolución Ministerial N° 181 de 01 de julio de 2010, el cual asigna un gasto para pasajes por Bs31.516 y para viáticos por Bs14.473; sin embargo, el gasto total de los viáticos registrados en el C-31 No 673 asciende a Bs31.532, según el Programa de Vivienda Social y Solidaria (PVS), este monto no formaría parte de dicha resolución Ministerial.



- Las planillas que sustentan dicho gasto no se encuentran firmadas en su totalidad.
 - No existe planillas integras de asistencia (mañana y tarde)
 - No se evidencia un final en el cual se concluyan los resultados obtenidos en el taller mencionado.
- c) Verificado el comprobante N° 817 de 3 de agosto de 2010 por Bs.34.666, 00, se evidenció la apropiación a la partida “22210 Viáticos por viajes al interior del país”, por la cancelación del gasto realizado a los Cedros Eco Reporte de la ciudad de Santa Cruz, por servicios de hospedaje y alimentación por haberse efectuado el Taller de Inducción y Capacitación con personal de la La Paz y Regionales de Santa Cruz, Beni, Pando y Cochabamba, realizado en la ciudad de Santa Cruz del 30 al 31 de julio de 2010, al respecto se observa lo siguiente:
- Los gastos fueron apropiados en su integridad a la partida 22210 viáticos al interior del país, sin embargo según el clasificador presupuestario aprobado con Resolución Ministerial N° 013 de 24 de agosto de 2009 que señala en “22200 viáticos gastos destinados a cubrir alojamiento y manutención de servidores públicos que se encuentren en misión oficial. Son calculados de acuerdo con las escalas establecidas en normas legales. Incluye gastos por Impuestos de viaje”, debieron ser cubiertos por cada funcionario que efectuó el viaje, por cuanto el clasificador presupuestario no expone una partida relacionada con gastos de servicios de hospedaje y alimentación.
 - El cuadro comparativo adjunto como parte de la documentación de respaldo del comprobante expone el gasto de transporte ciudad/hotel, hotel/ciudad y hotel/aeropuerto, gasto que debería ser asumido directamente por cada funcionario y no por la entidad.
 - Dentro de las especificaciones técnicas que se adjunta expone que se requiere hospedaje el 29/07/2010 para 21 personas y el 30/07/2010 para 58 personas, sin embargo difiere de la lista de participantes taller de inducción y capacitación (adjunta) que describe 57 participantes que incluye a 17 acefalías, creando incertidumbre sobre si todo el personal convocado para este evento participó.



- No se adjunta lista de las personas que efectivamente participaron en el evento, no se adjunta memorándum de autorización de viaje de los participantes; así como informes sobre el evento.

CRITERIO

Al respecto, la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990 establece:

Artículo 1° inciso c) “Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación”

Artículo 14° “Los procedimientos de control interno previo se aplicarán por todas las unidades de la entidad antes de la ejecución de sus operaciones y actividades o de que sus actos causen efecto. Comprende la verificación del cumplimiento de las normas que los regulan y los hechos que los respaldan, así como de su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la entidad. Se prohíbe el ejercicio de controles previos por los responsables de la auditoría interna y por parte de personas, de unidades o de entidades diferentes o externas a la unidad ejecutora de las operaciones”.

Artículo 27° inciso c) “Toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo”.

CAUSA

La situación descrita en los incisos a) y b) se debe al descuido y falta de revisión de los documentos que soportan la ejecución de gasto por parte del área financiera del PVS. Asimismo se debe a la falta de sustento adecuado por parte de los responsables de la ejecución de los eventos.



EFECTO

Lo anterior, ocasiona que los registros sean susceptibles de contemplar operaciones no autorizadas que podría originar indicios de responsabilidad por la función pública, situación que será analizado por la Unidad de Auditoría Interna del MOPSV en un informe separado.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Señor Ministro de Obras Públicas, Servicios y Vivienda instruir al Viceministerio de Vivienda y Urbanismo, que en lo sucesivo la realización de eventos se encuentren debidamente registrados, suficientemente sustentados y concordantes a la normativa legal vigente.

REGISTRO SOLO DE PAGO DE VIÁTICOS Y PASAJES

CONDICIÓN

Se ha evidenciado que durante los meses de noviembre y diciembre de 2010 el Programa de Vivienda Social y Solidaria (PVS), a través de comprobantes de registro de ejecución de gastos C-31, procedió al registro solo de pagos de viáticos y pasajes.

Según la actual Contadora del PVS, dichos registros se habrían efectuado debido a que no se contaba con el saldo presupuestario pertinente para efectuar dichos pagos en anteriores meses.

Sin embargo, se hace notar que en la documentación proporcionada por la Responsable Financiero del PVS respecto a las modificaciones presupuestarias detallan que en la gestión 2010, se hubieran registrado dos incrementos a la partida 22210 viáticos por viajes al interior un total de Bs416.540 el primero el 27 de octubre de 2010 y el segundo el 27 de diciembre de 2010.



CRITERIO

El artículo 27° inciso c) de la Ley 1178 dispone: *“Toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo”*.

CAUSA

Lo anterior se debió a que el presupuesto aprobado para la gestión 2010 en la partida 22210 viáticos por viajes al interior fue insuficiente, observándose que el presupuesto vigente de esta partida fue incrementada en un 215 % y/o a la autorización discrecional de viajes al interior, situación que debe ser además conciliada con las actividades programadas por el Viceministerio de Vivienda y Urbanismo en su POA del 2010.

EFECTO

Tal situación podría ocasionar contravenciones a las disposiciones legales vigentes, por lo que se realizará un examen especial en forma separada al presente informe.

RECOMENDACIONES

Se recomienda al Señor Ministro de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, instruir al Viceministro de Vivienda y Urbanismo, realizar seguimientos periódicos respecto la ejecución presupuestaria del Viceministerio guardando la debida correspondencia, con su plan Operativo Anual de la presente gestión.



CAPÍTULO VII

MEMORANDUM DE PLANIFICACION DE AUDITORÍA (MPA) EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE RECURSOS Y GASTOS, ESTADOS DE CUENTAS COMPLEMENTARIOS GESTION 2010

7. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA (MPA)

A través de este documento se resume la información clave obtenida durante el proceso de Planificación de Auditoría. Es una manera de resumir las decisiones importantes y de guiar a los miembros de equipo del trabajo.

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1 Naturaleza y objetivo del trabajo

Naturaleza

Tal como establecen las Normas de Auditoría Gubernamental, las organizaciones de Auditoría, deben implementar políticas e implementar un sistema interno de control de calidad. Por tanto, la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, forma parte integrante del Control Interno Posterior.

El examen de Confiabilidad de los Registros y Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos y Estados Complementarios del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, del 1º de enero al 31 de diciembre de 2010, se efectuará en cumplimiento a las actividades programadas en el Programa Operativo Anual (POA) de la gestión 2011 de la Unidad de Auditoría Interna del MOPSV.

En cumplimiento del artículo 15º de la Ley 1178 que establece “Auditora Interna se practicará por una unidad especializada de la propia entidad, que realizará las siguientes actividades en forma separada, combinada integral: evaluar el grado de cumplimiento y



eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos; determinar la Confiabilidad de los Registros y Estados financieros y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones”

Mediante Resolución Suprema N° 756 de 29 de diciembre de 2009 señala lo siguiente:

Artículo 2 (ámbito de Aplicación)

El presente Decreto Supremo se aplicará a los Órganos Legislativo, Ejecutivo, Judicial, Electoral, Instituciones de Control y Defensa Legal del Estado, Empresas Públicas Instituciones de Seguridad Social, Instituciones Descentralizadas y las Instituciones financieras del Sector Público del Estado Plurinacional.

Artículo 3 Plazos y presentación

A los efectos del presente Decreto Supremo, se establecen los siguientes plazos:

b) La elaboración de los Estados financieros del Órgano Ejecutivo al 31 de diciembre de 2010 (Ministerios del Estado y unidades Desconcentradas), se efectuará sobre la base de la información financiera registrada en el SIGMA hasta el 28 de febrero de 2011, siendo responsabilidad de las Máximas Autoridades Ejecutivas su cumplimiento.

c) Los Estados complementarios de la gestión 2010 de los Ministerios de Estado del Órgano Ejecutivo, deben ser auditados por las Unidades de Auditoría Interna, y el informe de Confiabilidad remitido a la Contraloría General del Estado, hasta el 28 de febrero de 2011.

Mediante memorándums la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna instruye realizar la Auditoría sobre la de Confiabilidad de los Registros y Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos y Estados Complementarios del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2010 de acuerdo al siguiente detalle:



Nombre	Cargo	Nº Memo	Fecha
Lic. Nancy Butrón López	Auditor- Profesional III	Nº UAI 007/2011	17/01/2011
Lic. Diableen Ayala Reyes	Auditor- Profesional III	Nº UAI 006/2011	10/01/2011
Lic. Sofía Casas Conde	Auditor-Interno Profesional V	Nº UAI 004/2011	06/01/2011
Lic. Beatriz Vela Mercado	Auditor - Profesional IV	Nº UAI 001/2011	04/01/2011
Lic. Susana Gonzales Nina	Auditor Interno Junior – Consultor	Nº UAI 005-2011	06/01/2011
Lic. Pamela Ríos Macondo	Auditor – Técnico 3	Nº UAI 003/2011	06/01/2011
Lic. Vivian Apoza Porcel	Consultor Auditor	Nº UAI 002/2011	06/01/2011

Objetivo

Emitir opinión sobre la confiabilidad de los registros y estados de ejecución presupuestaria de recursos y gastos y estados complementarios del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda del 1º de enero al 31 de diciembre de 2010.

1.2 Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes

La responsabilidad sobre el examen de la Confiabilidad de los Registros y Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos y Estados Complementarios del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, del 1º de enero al 31 de diciembre de 2010, es de la Máxima Autoridad Ejecutiva (Ministro de Obras Públicas, Servicios y Vivienda y la Dirección General de Asuntos Administrativos). Asimismo, la Máxima Autoridad Ejecutiva es la responsable de la presentación oportuna de dichos estados y la veracidad de la información contenida en los mismos. La Unidad de Auditoría Interna del Ministerio Obras Públicas Servicios y Vivienda es responsable de emitir una opinión sobre dicho examen.

1.3 Alcance del examen

Nuestro examen comprenderá la evaluación de las principales operaciones, registros utilizados y la información Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos emitida por la Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda por el periodo comprendido entre el 1º de enero al 31 de diciembre de 2010.



1.4 Informes a emitir

Como resultado de nuestro trabajo, emitiremos los siguientes informes:

- Informe del Auditor Interno con opinión sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos y Estados Complementarios del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, del 1° de enero al 31 de diciembre de 2010.
- Informe de control interno emergente del examen descrito, reportando las deficiencias sobre el control contable, administrativo y financiero.
- Informe con indicios de responsabilidades, si durante el transcurso del examen se detectaran hallazgos que contravengan el ordenamiento jurídico vigente y relacionado al Decreto Supremo No 23318-A que aprueba el Reglamento de la responsabilidad por la Función Pública y modificado por el Decreto Supremo N° 26237.

1.5 Normas, principios y disposiciones a ser aplicadas en el desarrollo del trabajo

Nuestro trabajo se realizará de acuerdo con lo previsto en las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG) emitidas por la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado) y aprobada con Resolución CGR/026/2005, de 24 de febrero de 2005. En caso de que las Normas de Auditoría Gubernamental no contemplen determinadas situaciones, consideraremos las Normas de Auditoría emitidas por el Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia, las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) o en su defecto las Declaraciones sobre Normas de Auditoría (SAS). Asimismo, se considerará la aplicación de las siguientes disposiciones legales:

- Ley de Administración y Control Gubernamentales N° 1178, del 20 de julio de 1990.
- Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23215, del 22 de julio de 1992.



- Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, aprobada por la Contraloría General de la República con Resolución CGR-1/002/98, del 4 de febrero de 1998.
- Ley N° 2042, Ley de Administración Presupuestaria, del 21 de diciembre de 1999.
- Resolución Ministerial No 704/89 que aprueba el Reglamento para la elaboración, presentación y ejecución de los presupuestos del sector público del 22 de junio de 1989.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de la República, aprobadas mediante Resolución CGR-01/070/2000.
- Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A, del 3 de noviembre de 1992, modificado por el Decreto Supremo N° 26237, del 29 de junio de 2001.
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957, del 4 de marzo de 2005.
- Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, aprobadas con Resolución Suprema N° 225558, del 1 de diciembre de 2005.
- Decreto Supremo N° 29894, del 7 de febrero de 2009, Estructura Organizativa del Poder Ejecutivo del Estado Plurinacional.
- Reglamento específico del Sistema de Sistema de Presupuesto, aprobado con Resolución Ministerial N° 95 de 9 de noviembre de 2005.
- Reglamento específico del Sistema de Sistema de Presupuesto, aprobado con Resolución Ministerial N° 346 de 17 de noviembre de 2010.
- Reglamento específico del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobado con Resolución Ministerial N° 165 de 28 de junio de 2007.
- Reglamento específico del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobado con Resolución Ministerial N° 346 de 17 de noviembre de 2010.



- Reglamento específico del Sistema de Tesorería, aprobado con Resolución Ministerial N° 117 de 10 de mayo de 2007.
- Reglamento específico del Sistema de Tesorería, aprobado con Resolución Ministerial N° 370 de 29 de noviembre de 2010.
- Reglamento específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobado con Resolución Ministerial N° 282 16 de septiembre de 2010.
- Reglamento específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobado con Resolución Ministerial N° 132 de 25/05/2009 F.
- Reglamento del Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 397, del 27 de agosto de 2007.
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobadas mediante Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009.
- Decreto Supremo N° 756 de 29 de diciembre de 2010, que establece la fecha de presentación de los estados financieros auditados hasta el 28 de febrero de 2011.
- Otras disposiciones y normas legales vigentes a la fecha de realización del examen.

1.6 Actividades y fechas de mayor importancia

A continuación, detallamos las fechas de mayor importancia relacionadas con la planificación, ejecución y finalización de nuestro trabajo:

Actividades	Fechas (1)	
	Del	Al
Etapa de planificación	03/01/2011	20/01/2011
Etapa de ejecución	21/02/2011	25/02/2011
Preparación del dictamen	22/02/2011	25/02/2011
Preparación de informe de control interno	14/02/2011	25/02/2011
Revisión de informe por el Jefe de la Unidad de Auditoría	14/02/2011	28/02/2011

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



1.7 Fecha de presentación del informe

La Confiabilidad de los Registros y Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos y Estados Complementarios del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, por el periodo concluido al 31 de diciembre de 2010, fueron remitidos a la Unidad de Auditoría Interna por el Director General de Asuntos Administrativos el 15 de febrero de 2011 con hoja de ruta N° 450.

Los informes emergentes de la auditoría de la Confiabilidad de los Registros y Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos y Estados Complementarios del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, serán presentados hasta el 28 de febrero de 2011.

2. INFORMACION SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA INSTITUCIÓN

2.1 Antecedentes de la entidad

El 21 de febrero de 2006, la Ley de Organización del Poder Ejecutivo N° 3351, modifica el nombre del Ministerio de Servicios y Obras Públicas a Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda – MOPSV.

El Decreto Supremo N° 28631 de 8 de marzo de 2006, Reglamenta a la Ley de Ministerios (Ley N° 3351). Por consiguiente la estructura del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, tiene bajo dependencia orgánica y administrativa a las siguientes entidades:

- Despacho del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda
- Viceministerio de Transportes
- Viceministerio de Electricidad, Energías Alternativas (Transferido al Ministerio de Hidrocarburos según D.S. N°. 29221 de 08/08/07)
- Telecomunicaciones
- Viceministerio de Vivienda y Urbanismo



El Decreto Supremo N°. 29894 de 7 de Febrero de 2009, Estructura Organizativa del Órgano ejecutivo del Estado Plurinacional, define la Estructura Jerárquica y las atribuciones del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, es la siguiente:

Viceministerio de Transportes

- Dirección General Transporte Terrestre, Fluvial y Lacustre
- Dirección General de Transporte Aéreo

Viceministerio de Telecomunicaciones

- Dirección General de Telecomunicaciones
- Dirección General de Servicios en Telecomunicaciones

Viceministerio de Vivienda y Urbanismo

- Dirección General de Vivienda y Urbanismo
- Dirección General de Ordenamiento Urbano

Descentralización de funciones del Viceministerio de Vivienda y Urbanismo

La Resolución Ministerial N° 104 de 17 abril de 2009, aprueba la desconcentración de funciones de las Direcciones Generales de Asuntos Administrativos y Asuntos Jurídicos del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, en el Viceministerio de Vivienda y Urbanismo, de acuerdo a los Informes DGAA/UF-006/2009 y MOPSV-DGAJ No. 338/2009, debiendo hacerse cargo de ellas los Enlaces Administrativo y Jurídico a los que hace mención la Resolución Ministerial N° 058 de 13 de marzo de 2009, por medio de la cual se aprobó la nueva Estructura Organizacional y de Cargos del Programa de Vivienda Social y Solidaria.



Por Resolución Ministerial N° 174 de 30 de junio de 2009, se aprobó la nueva Estructura Organizacional y de Cargos del Programa de Vivienda Social y Solidaria- PVS del Viceministerio de Vivienda y Urbanismo, dependiente de este Ministerio, estableciéndose que, bajo dependencia de la Dirección General de Vivienda y Urbanismo, como instancia responsable de la implementación del Programa.

Posteriormente con Resolución N° 149 de 31 de mayo de 2010, se aprueba la nueva Estructura Organizacional y de Cargos del Programa de Vivienda Social y Solidaria- PVS dependiente del Viceministerio de Vivienda y Urbanismo de este Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, la cual está conformada por 184 casos.

La misma Resolución establece en su artículo cuarto que queda abrogada la Resolución Ministerial N° 174 de 30 de junio de 2009.

2.2. Entidades sobre las que ejerce tuición

El Decreto Supremo N° 28631 de 8 de marzo de 2006 establece las siguientes entidades bajo tuición del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda:

- Servicio Nacional de Telecomunicaciones Rurales (SENATER)
- Unidad Desconcentrada de Concesiones (UDC)
- Centro de Comunicaciones La Paz (CCLP)
- Administración de Aeropuertos y Servicios Auxiliares de Navegación Aérea (AASANA)
- Servicio al Mejoramiento de la Navegación Amazónica (SEMENA)
- Fondo Nacional de Vivienda Social (FONVIS en Liquidación)
- Consejo Nacional de Vivienda Policial (COVIPOL)
- Dirección General de Aeronáutica Civil
- Servicio Nacional de Caminos Residual
- Administradora Boliviana de Carretera (ABC)
- Empresa Nacional de Correos de Bolivia (ECOBOL)



- Empresa Nacional de Ferrocarriles (ENFE)
- Empresa Pública Nacional Estratégica Boliviana de Aviación
- Unidad Ejecutora de Infraestructura Deportiva (UECID-Sucre) XVI Juegos Deportivos Bolivarianos.
- Unidad Ejecutora de Infraestructura Deportiva (UECID-El Alto)
- Autoridad de Fiscalización y Control Social en Transportes y Telecomunicaciones (ATT)

2.3 Leyes, normas y regulaciones aplicables específicamente a la Entidad

Las disposiciones legales (leyes, decretos supremos, normas y resoluciones ministeriales) que se aplican en el Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda, son las que se detallan en los puntos 1.5 y 2.1 del presente Memorando de Planificación de Auditoría.

Disposiciones tributarias aplicables

El Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, se encuentra inscrito con el Certificado de Inscripción Número de Identificación Tributaria (NIT) N° 1002823025, que establece como obligaciones tributarias ejercer el rol de Agente de Retenciones del Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado (RC-IVA) para los funcionarios en relación de dependencia en forma mensual.

2.4 Organización y Estructura

a. Estructura Organizacional

De acuerdo a la Resolución Ministerial No. 133 de 25 de mayo 2009, que en su Artículo primero Resuelve: *“Aprobar la Estructura Organizacional del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, conformada por ciento sesenta y siete (167) casos distribuidos en dieciocho (18) niveles, cuyo costo mensual asciende a Bs. 928.600.- (Novecientos veintiocho mil seiscientos 00/100 Bolivianos) y anual a Bs. 11.143.200 (Once millones ciento cuarenta y tres mil doscientos 00/100 Bolivianos), con fuentes de financiamiento 10 – Tesoro General de la Nación y 11 – Otros Ingresos”.*



La Resolución Ministerial No. 155 de 17 de junio 2009, que en su Artículo Primero.- Resuelve: “Aprobar la Estructura Organizacional del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y vivienda, la misma que está conformada por ciento sesenta y un (161) casos distribuidos en dieciocho (18) niveles, cuyo costo mensual asciende a Bs. 905.500 (Novecientos cinco mil quinientos 00/100 Bolivianos) y anual a Bs. 10.866.000 (Diez millones ochocientos sesenta y seis mil 00/100 Bolivianos) con fuentes de financiamiento 10 – Tesoro General de la Nación y 11 – Otros ingresos”.

La Resolución Bi – Ministerial No. 01 de 01 julio de 2009 que en su Artículo PRIMERO resuelve: “Aprobar la Escala Salarial del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, la cual está conformada por ciento sesenta y un (161) casos distribuidos en dieciocho (18) niveles, cuyo costo mensual asciende a Bs. 905.500.00 (Novecientos cinco mil quinientos 00/100 Bolivianos) y anual a Bs. 10.866.000.00 (Diez Millones ochocientos sesenta y seis mil 00/100 Bolivianos), de acuerdo al siguiente detalle: ciento tres (103) casos, con cargo a la Fuente 10: 111- TGN, cuyo costo mensual asciende a Bs. 635.800.00 (Seiscientos treinta y cinco mil ochocientos 00/100 bolivianos) y cincuenta y ocho (58) casos, con cargo a la Fuente 11: 000 TGN Otros Ingresos, cuyo costo mensual asciende a Bs. 269.700.00(Doscientos sesenta y nueve mil setecientos 00/100 Bolivianos)”.

La Resolución Ministerial No. 435 de 30 de Diciembre de 2009, en su artículo Primero.- Resuelve: “I. Modificar la Resolución Ministerial No. 155 de 17 de junio de 2009 y aprobar la reubicación interna y la consolidación de ítems del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, así como el cambio de denominación de cargos, conforme el siguiente detalle:

No. Ítem	Cargo y Puesto Anterior	Denominación de Cargo y Puesto Aprobado	Lugar Organizacional de Origen	Lugar Organizacional Consolidado
074	Profesional 1, Abogado Responsable	Profesional 1, Abogado Responsable VMVU-PVS	Unidad de Recursos Jerárquicos	Viceministerio de Vivienda y Urbanismo



No. Ítem	Cargo y Puesto Anterior	Denominación de Cargo y Puesto Aprobado	Lugar Organizacional de Origen	Lugar Organizacional Consolidado
078	Administrativo 1, Administrativo	Administrativo 1, Apoyo y Servicios Generales	Unidad de Recursos Jerárquicos	Unidad Administrativa
110	Profesional 4, Encargado Seguimiento Transporte	Profesional 4, Encargado de Transporte Aéreo	Despacho Viceministerio de Transporte	Dirección General de Transporte Aéreo
121	Profesional 1, Responsable Políticas de Transporte	Profesional 1, Responsable Políticas de Transporte	Dirección General de Transporte Terrestre, Fluvial y Lacustre.	Despacho del Viceministro de Transporte.
142	Apoyo 2, Auxiliar de la Unidad de Gestión	Apoyo 2, Auxiliar de Servicios a Operadores	Unidad de Gestión de Proyectos	Unidad de Servicios a Operadores
049	Apoyo 2, Mensajero Unidad Financiera	Apoyo 2, Mensajero Unidad Financiera	Unidad Administrativa	Unidad Financiera
046	Apoyo 2, Mensajero 3	Apoyo 2, Encargado de Ventanilla Única	Unidad Administrativa	Unidad Administrativa

2.7.1 Características de los servicios y funciones que brinda la entidad Vice-Ministerio de Vivienda y Urbanismo

- Dotación de Unidades habitacionales construidas, mejoradas y ampliadas a nivel nacional inscritas en los subprogramas Cuantitativo y Cualitativo
- Reconstrucción de viviendas destruidas por efectos del Fenómeno de la Niña, dentro del Plan de Rehabilitación y Reconstrucción de Viviendas.
- Devolución de Aportes efectivamente realizados (3 x mil) exclusivamente con lotes de terrenos a ser entregados a los aportantes cooperativistas mineros, locatarios, venarios y lameros de acuerdo al D.S. No. 29163 de fecha 13 de junio de 2007.

2.8. Fuerza laboral

El Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda, para el funcionamiento y el desarrollo de sus actividades cuentan aproximadamente con la siguiente cantidad de personal por cada área operativa al 31 de diciembre de 2010.



2.8.1 Número de empleados a nivel general y por área

Nº VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO				
	Cargo	Puesto	Fuente 10	Fuente 11
79	Viceministro	Viceministro de Vivienda	13.800,00	
80	Técnico 1	Secretaria 3	3.800,00	
81	Administrativo 1	Chofer Vice min. Vivienda	2.800,00	
82	Apoyo 2	Auxiliar Vice min. Vivienda	1.800,00	
83	Profesional 1	Responsable Área Vivienda	10.000,00	
84	Apoyo 2	Ventanilla	1.800,00	
85	Administrativo 2	Encargado de archivo	2.300,00	
86	Apoyo 2	Auxiliar	1.800,00	
87	Profesional 3	Profesional 3	7.200,00	
88	Profesional 5	Arquitecto	5.000,00	
89	Profesional 5	Abogado	5.000,00	
90	Profesional 6	Ingeniero en Sistemas	4.000,00	
91	Profesional 6	Topógrafo	4.000,00	
92	Profesional 3	Profesional 3	7.200,00	
93	Profesional 5	Arquitecto	5.000,00	
94	Profesional 5	Ingeniero Civil	5.000,00	
95	Profesional 6	Técnico Financiero	4.000,00	
Nº DIRECCIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO				
96	Director General	Director General Vivienda y Urb.	13.500,00	
97	Administrativo 1	Secretaria Dir. Gral. Vivienda	2.800,00	
98	Administrativo 2	Asistente Dir. Gral. Vivienda	2.300,00	

2.8.3. Reglamentos, Manuales y Normas

Nº	Normativa del MOPSV	Aprobado con:
1	Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa	Resolución Ministerial Nº 146 de 14/09/2006
2	Reglamento Específico del Sistema de Tesorería	Resolución Ministerial Nº 117 de 10/05/2007
3	Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones	Resolución Ministerial Nº 118 de 15/08/2006
4	Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto	Resolución Ministerial Nº 195 de 09/11/2006
5	Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada	Resolución Ministerial Nº 165 de 28/06/2007
6	Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal	Resolución Ministerial Nº 217 de 06/12/2006



N°	Normativa del MOPSV	Aprobado con:
7	Reglamento Específico de la Administración de Bienes y Servicios	Resolución Ministerial N° 132 de 25/05/2009 F.
8	Reglamento Específico del Fondo Rotatorio-Sistema de Tesorería	Resolución Ministerial N° 143 de 13/09/2006
9	Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto	Resolución Ministerial N° 346 de 17/11/2010
10	Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada	Resolución Ministerial N° 316 de 21/10/2010
11	Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal	Resolución Ministerial N° 282 de 16/09/2010
12	Reglamento Específico de la Administración de Bienes y Servicios	Resolución Ministerial N° 132 de 25/05/2009 F.
13	Reglamento Específico del Sistema de Tesorería	Resolución Ministerial N° 370 de 29/11/2010
14	Reglamento Interno Régimen de Sellos y Firmas	Resolución Ministerial N° 118 de 10/05/2007
15	Reglamento Específico de Recaudaciones	Resolución Ministerial N° 144 de 13/09/2006
16	Reglamento Administración de Fondos de Caja Chica	Resolución Ministerial N° 098 de 05/09/2003
17	Reglamento Interno de Uso de Vehículo	Resolución Ministerial N° 118 de 10/05/2007
18	Reglamento Interno de Personal	Resolución Ministerial N° 120 de 15/08/2006
19	Reglamento Interno de Pasajes, Viáticos y Pago a consultores	Resolución Ministerial N° 119 de 07/07/2005
20	Manual de Organización y Funciones	Resolución Ministerial N° 160 de 16/09/2005
21	Manual Evaluación del desempeño	Resolución Ministerial N° 105 de 23/05/2005
22	Manual de Organización y Funciones	Resolución Ministerial N° 271 de 28/08/2008
23	Manual de Descripción de Cargos	Resolución Ministerial N° 368 de 31/12/2007
24	Manual de Administración y Transferencia de Documentos	Resolución Ministerial N° 332 de 07/12/2007

3. SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA-CONTABLE

El Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, registra sus operaciones en el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA), aprobado mediante Decreto Supremo N° 25875, de 18 de agosto de 2000, desarrollado por el Proyecto de Descentralización Financiera ILACO II, cuyo diseño está orientado a desarrollar los sistemas que regula la Ley N° 1178, integrando las operaciones patrimoniales, presupuestarias y de tesorería, aplicándose todos los módulos del SIGMA.



a) Información financiera emitida

El SIGMA emite una gran gama de reportes financieros, entre los más importantes se encuentran los siguientes:

- Estado de recursos y gastos
- Ejecución presupuestaria de ingresos y gastos, por fuentes de financiamiento, organismo, partidas, grupos de partidas, direcciones administrativas.
- Estados complementarios en general.

En el Viceministerio de Vivienda y Urbanismo existen once funcionarios habilitados como usuarios SIGMA de los cuales seis corresponden al Programa de Vivienda Social y Solidaria (PVS); personal que corresponde a la Unidad de Enlace Administrativo, cinco funcionarios que corresponden al Viceministerio de Vivienda y Urbanismo.

b) Registros contables y presupuestarios utilizados

Como se menciona anteriormente el Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda y sus unidades descentralizadas registran sus operaciones en el SIGMA, de la siguiente manera:

b.1) Viceministerio de Vivienda y Urbanismo

El área Financiera tiene la responsabilidad de implementar y ejecutar los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad Integrada, Tesorería en la formulación y evaluación de los objetivos y operaciones programadas para la ejecución de los recursos inscritos en una gestión administrativa y los requerimientos del PVS y otras áreas del Viceministerio con los siguientes responsables:

Encargado de Contabilidad: Responsable del registro de las transacciones contables basado en solicitudes de pago correspondientes al gasto corriente y no corriente, previa revisión de la documentación, elabora los comprobantes de contabilidad, adjuntando la documentación de respaldo de las transacciones y



operaciones para su posterior archivo. Emite los siguientes reportes: mayores por objeto de gasto, devengado por categoría programático detallado.

La Encargada de Contabilidad elabora el registro de ejecución de gasto a solicitud de la Unidad Financiera y la Dirección General de Asuntos Administrativos, hasta el estado verificado y se deriva al Jefe de la Unidad Financiera para su aprobación en sistema (SIGMA) y físico, verifica que la documentación adjunta se pertinente y suficiente procediendo a elaborar el comprobante, siendo aprobado por el jefe de la Unidad Financiera, quien después de firmar remite la documentación a la Dirección General de Asuntos Administrativos, una vez firmado y verificando la documentación remite a la Unidad Financiera para su archivo y priorización de las fuente 10 (TGN) y 11 Recursos Propios.

Encargado de Presupuestos y Tesorería: Responsable del registro del presupuesto aprobado de la gestión, registra el comprometido de las transacciones, emite la certificación presupuestaria previa a todo proceso de contratación. Asimismo emite reportes sobre la ejecución presupuestaria mensual, del Viceministerio, del PVS y otras áreas del Viceministerio.

Por otra parte es responsable de efectuar los pagos mediante la entrega de los cheques y su registro contable, controla los recursos depositados en las diferentes cuentas bancarias de la Entidad, efectúa las conciliaciones; asimismo, efectúa el control del mayor de bancos por Libreta Cuenta Única del Tesoro (CUT), registrados en el SIGMA en cuentas bancarias, que son:

Cuenta Única del Tesoro Banco Central de Bolivia.

<u>Libreta</u>	<u>Descripción</u>
Cuentas Fiscales	
MIN-OPSV 812601104	Programa de Vivienda Social y Solidario



Cuenta Recaudadora correspondientes a transferencias efectuadas al Fondo Rotatorio, de igual forma en esta cuenta se registran las recaudaciones por otros ingresos, como pérdidas de tarjetas, credenciales, viáticos no utilizados.

Libreta	Descripción
4010434567 Banco Mercantil	Cuenta del Fondo Rotativo

4. EVALUACIÓN DE RIESGOS

Como resultado de la evaluación de control interno, hemos identificado los siguientes riesgos que podrían afectar la Ejecución Presupuestaria de recursos y Gastos del MOPSV al 31 de diciembre de 2010:

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO (PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL Y SOLIDARIA)

Riesgo Inherente

Cantidad de operaciones en algunas partidas como ser Viáticos y Pasajes.

Alcance a nivel nacional de las operaciones.

El Programa de Vivienda Social y Solidaria que depende del Vice-ministerio de Vivienda y Urbanismo todo el personal cuenta con contratos eventuales, lo que ocasiona que el personal no cuenta con estabilidad laboral.

Por lo descrito, calificamos ALTO el riesgo inherente.

Riesgo de Control

Se estableció lo siguiente, **respecto a las Operaciones Objeto de la Auditoría:**

PARTIDA Y CUENTAS	FACTORES DE RIESGO	RIESGOS DE CONTROL
22110 - Pasajes al Inti. del País	- Alto volumen de transacciones	M



22210 – Viáticos por Viajes al interior del País.	- Falta de actualización del Reglamento de Pasajes y Viáticos relacionada con el pago de las categorías que fueron modificadas según Decreto Supremo N° 400. - Alto volumen de transacciones	M
22220 - Viáticos por viajes al Exterior del País	- No se verificó deficiencias relevantes en esta Partida, el importe no es significativo	B

Riesgos de Detección

Considerando que el riesgo inherente es ALTO y los RIESGOS de control son ALTOS MEDIANO Y BAJOS, nuestro nivel de riesgo de detección es mediano por lo que aplicaremos pruebas sustantivas de alcance amplio en los casos de fondos de fideicomiso y las transferencias que represente un importe significativo dentro de su presupuesto, en los demás casos por muestreo se efectuará también pruebas de cumplimiento.

De este procedimiento se seleccionaron las partidas a ser analizadas en el examen de confiabilidad de registros de estados de ejecución presupuestaria de gastos.

7. ENFOQUE DE AUDITORÍA ESPERADO

Considerando la estructura de la información presupuestaria del Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda y los diversos factores de riesgo potenciales en cada componente, se ha definido que nuestro enfoque de auditoría será eminentemente sustantivo. Este enfoque ha sido diseñado considerando la aplicación combinada de procedimientos de auditoría orientados a obtener una adecuada satisfacción sobre los objetivos de auditoría definidos para cada componente de la ejecución presupuestaria y reducir el nivel de riesgo de detección al mínimo, con especial énfasis en los objetivos de integridad, existencia, valuación y exposición.



8. ROTACIÓN DEL ÉNFASIS DE AUDITORÍA

Por los aspectos expuestos en el numeral 4 del presente memorándum de planificación de auditoría no corresponde efectuar una rotación de énfasis de auditoría en la revisión; sin embargo, pondremos mayor énfasis en los rubros de activo fijo, pasajes y viáticos al interior y al exterior del país, consultoría de línea y por producto, y al ser estos los más significativos de la ejecución del presupuesto del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda y sus unidades desconcentradas.

9. CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD Y MUESTREO

9.1 Consideraciones sobre significatividad

Considerando que el riesgo inherente evaluado es medio y el riesgo de control también es bajo, medio y alto, se decidió establecer un nivel bajo de importancia relativa, a efecto de reducir el riesgo de detección a un nivel aceptable, mediante procedimientos sustantivos, conforme consta en el enfoque de auditoría.

Al respecto, se ha considerado los siguientes parámetros para la determinación de los niveles de materialidad:

Parámetros a considerar:

Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos y de Gastos consolidado del Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda (MOPSV), sin tomar en cuenta los presupuestos ejecutados del Servicio Nacional de Telecomunicaciones Rurales (SENATER) y de la Unidad de Titulación del FONVIS, asciende a Bs Bs809.269.120 de dicho importe se establece los siguiente:

- Para determinar cómo no confiable la partida cuyos desvíos individualmente materiales alcancen a un monto igual o superior al 5 % de cada partida analizada del total consolidado.



- Para su inclusión como salvedad en el dictamen se incorporaran aquellos desvíos individualmente materiales que sean igual o superior al 5% respecto el saldo consolidado del presupuesto es decir a Bs 40.463.465.

9.2 Consideraciones sobre muestreo

Para los ingresos no se tiene previsto aplicar muestreo, debido a que se examinará al 90% al 100%.

Para el caso de los gastos la planilla de enfoque de auditoría de gastos menciona cada una de las partidas a ser analizadas del Viceministerio de Vivienda y Urbanismo- Programa de Vivienda Social y Solidaria (PVS), Ministerio de obras Públicas Servicios y Vivienda (Dirección Administrativa), Centro de Comunicaciones La Paz (CCLP), Unidad Ejecutora para la Construcción de Infraestructura Deportiva (UECID Sucre), Unidad Ejecutora para la Construcción de Infraestructura Deportiva (UECID El Alto), Programa Erradicación de la Extrema Pobreza y Proyecto Infraestructura Descentralizada para la Transformación Rural (IDTR) estas partidas seleccionadas serán revisadas del 70% al 100%.

Dado que el riesgo inherente evaluado es medio y el riesgo de control alto, todo el riesgo de auditoría está depositado en el riesgo de detección, por tanto aplicaremos pruebas sustantivas para satisfacer un nivel de confianza del 95% y un margen de error tolerable del 5%.

10. APOYO DE ESPECIALISTAS

Dada la estrategia de auditoría no se tiene previsto la participación de especialistas, sin embargo de requerirse, se solicitará oportunamente, a fin de que pueda apoyar al equipo de la Unidad de Auditoría Interna, en el análisis de aspectos que considere necesario el equipo de auditoría.



11. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

A continuación señalamos el personal y tiempo asignado para el desarrollo de nuestro trabajo:

CONCEPTOS	DISTRIBUCIÓN			
	Total Días / Auditor	Planificación	Ejecución	Comunicación de Resultados
Auditorías Programadas				
Auditoría sobre la Confiabilidad de los registros y Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos y Estados Complementarios del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2010.	360	126	198	36

PROGRAMAS DE TRABAJO

Los procedimientos a aplicar se encuentran detallados en los programas de auditoría elaborada para cada partida analizada.



CAPÍTULO VIII

EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE RECURSOS Y GASTOS, ESTADOS DE CUENTAS COMPLEMENTARIOS GESTION 2010

VICE - MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL Y SOLIDARIA PROGRAMA DE TRABAJO

8. PROGRAMA DE TRABAJO

PAV -2

GASTOS DE PASAJES

OBJETIVOS DE AUDITORÍA:

1. Determinar que el gasto de la partida pertinente corresponda a los importes insertos en los documentos que sustentan su ejecución (Objetivos de Integridad y Exactitud)
2. Verificar que los gastos ejecutados corresponden a operaciones de la Entidad (Objetivo de Propiedad)
3. Determinar que los saldos expuestos al 31 de diciembre de 2010 en la partida de gasto sujeta a examen se encuentren registrados en las partidas pertinentes y corresponden a los importes insertos en los documentos que sustentan su ejecución (Objetivos de Integridad y Exactitud)
4. Verificar que los gastos por pasajes se registran íntegramente en la partida correspondiente por el importe desembolsado (Objetivos de Integridad y Exactitud).



PAV -2/1

CONTENIDO DEL PROGRAMA DE TRABAJO

No.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	REF. P/T	Relación Objetivos	HECHO POR:
1.	Elabore la Cédula de Cumplimiento para la siguiente partida: 22110 Pasajes al interior del País	GV- 2 al GV- 2g.31	1, 2,3 y 4	BVM
2.	Verifique que las cedulas elaboradas para la partida descrita, contenga la siguiente información: <ul style="list-style-type: none">• N° de Comprobante• Fecha• Glosa del Comprobante• Importe Cancelado en Bolivianos		1, 2, 3 y 4	BVM
3.	Solicite los auxiliares emitidos por el SIGMA denominados <i>Devengado por categoría programática detallado</i> , de las partidas arriba descritas		1, 2,3 y 4	BVM
4.	Para el caso de las partidas de pasajes verifique que los mismos adjunten: <ul style="list-style-type: none">a) C-31, se encuentren firmados por: Encargada de Contabilidad Jefe de Unidad Financiera Director General de Asuntos Administrativosb) En el contrato con la empresa proveedora de pasajes verifique que el Contrato de Servicios contenga: Monto del Contrato Plazo para la Prestación de Servicio (Vigencia) Forma de Pagoc) Recibo Oficial y facturas con nombre y NIT del MOPSVd) Nota de Debitoe) Solicitud de pago de técnico encargadof) Evidencia de entrega de pasajes (ticket electrónico)		1, 2,3 y 4	BVM



No.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	REF. P/T	Relación Objetivos	HECHO POR:
5.	Cerciórese que el pago de viáticos fue registrado en su integridad y que el comprobante de ejecución presupuestaria sea imputado a la partida presupuestaria que corresponda.		1, 2,3 y 4	BVM
6.	Verifique que los papeles de trabajo cumplan con los siguientes requisitos: a) Nombre de la Institución b) Título o propósito de la cédula preparada c) Fecha del examen d) Fecha e iniciales (rúbrica) del auditor que preparo la cedula e) Fecha e iniciales o rúbrica del supervisor f) Referencias (codificación) en las cedulas g) Referencia cruzada (correferencia ión) entre cédulas relacionadas h) Referencia con el programa de trabajo correspondiente o explicación del objetivo de la cédula. i) Fuente de información, es decir, registro contable o archivo sobre la base de los cuales fue preparada la cédula. j) Descripción del trabajo realizado (definición de marcas)		1, 2,3 y 4	BVM
7.	Emita la conclusión respecto la confiabilidad de cada partida analizada		1, 2,3 y 4	BVM
8.	Elabore las planillas de deficiencias que contengan todos los atributos de un hallazgo (condición, criterio, causa, efecto y recomendación.)		1, 2,3 y 4	BVM

Realizado por:

Fecha.....

Aprobado por:

Fecha.....



EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE RECURSOS Y GASTOS, ESTADOS DE CUENTAS COMPLEMENTARIOS GESTION 2010

**VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO
PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL Y SOLIDARIA
PROGRAMA DE TRABAJO**

GASTOS DE VIÁTICOS

PAV -3

OBJETIVOS DE AUDITORÍA:

1. Determinar que el saldo expuesto al 31 de diciembre de 2010 en la partida de gasto sujetas a examen se encuentren en las partidas pertinentes y corresponden a los importes insertos en los documentos que sustentan su ejecución.(Objetivos de Integridad y Exactitud)
2. Verificar que los gastos ejecutados corresponden a operaciones de la Entidad (Objetivo de Propiedad)
3. Verificar que los comprobantes que registran la ejecución de gastos corresponden a los valores expuestos en detalles y otros que respaldan sus valores (Objetivo de Exactitud)
4. Verificar que los pagos de viáticos se efectúan por los importes correctos de acuerdo a la escala de viáticos establecida por el Ministerio de Hacienda (Objetivos de Exactitud)
5. Verificar que los gastos por viáticos se registran íntegramente en la partida correspondiente por el importe desembolsado (Objetivos de Integridad y Exactitud).



PAV -3/1

CONTENIDO DEL PROGRAMA DE TRABAJO

No.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	REF. P/T	Relación Objetivos	HECHO POR:
1.	Elabore la Cédula de Cumplimiento para la siguiente partida: 22210 Viáticos por viajes al interior del País	GV- 3 al GV- 3h.23	1, 2,3, 4 y 5	BVM
2.	Observe que las cedulas elaboradas para la partida descrita, contenga la siguiente información: <ul style="list-style-type: none">• N° de Comprobante• Fecha• Glosa del Comprobante• Importe Cancelado en Bolivianos		1, 2,3, 4 y 5	BVM
3.	Solicite los auxiliares emitidos por el SIGMA denominados <i>Devengado por categoría programática detallado</i> , de las partidas arriba descritas		1, 2,3, 4 y 5	BVM
4.	Para el caso de las partidas de pasajes verifique que los mismos adjunten: <ul style="list-style-type: none">a) C-31, se encuentren firmados por:<ul style="list-style-type: none">- Encargada de Contabilidad- Jefe de Unidad Financiera- Director General de Asuntos Administrativosb) Solicitud de viaje en comisión original, autorizada por el área pertinente.c) Memorándum de autorización de viajed) Liquidación de viáticos extendido por el área contablee) Elaboración del cheque de viáticos o transferencia mediante SIGMAf) Pases a bordo originales a nombre del funcionariog) Informe de viaje, debidamente aprobado por el Director de Área o		1, 2,3 y 4	BVM



No.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	REF. P/T	Relación Objetivos	HECHO POR:
	<p>Superior Inmediato, presentado en el plazo máximo de 5 días concluido el viaje de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 del DS 21364 del 20 de agosto de 1986 prorrogado en su vigencia por el DS 21781 del 3 de diciembre de 1987, vigente a la fecha.</p> <p>h) Cerciórese que se efectuó la retención del 13% por concepto del RC-IVA o se efectuó el descargo correspondiente mediante notas fiscales en el plazo de cinco días posteriores al retorno de la comisión. Para tal efecto se debe adjuntar el Formulario 110 con las facturas originales, a nombre del funcionario responsable.</p>			
5.	Verifique el correcto cálculo de los viáticos en función a la categoría a la cual pertenece, escala aprobada, duración destino en base a cumplimiento a normativa vigente (D.S.N° 27450 y D.S. 400)		1, 2,3 y 4	BVM
6.	Compare los días que duro el viaje si corresponde efectivamente al pago, tomando como base los días de emisión de los pases a bordo.		1, 2,3 y 4	BVM
7.	Cerciórese que el pago de viáticos fue registrado en su integridad y que los comprobantes de ejecución presupuestaria imputados a las partidas presupuestarias correspondan.		1, 2,3 y 4	BVM
8.	A través del libro mayor Objeto de Gasto emitido por el SIGMA verifique si la documentación adjunta en los meses de noviembre y diciembre 2010, corresponden a pago de viáticos.		1, 2,3 y 4	BVM
9.	Verifique que los papeles de trabajo cumplan con los siguientes requisitos:			



No.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	REF. P/T	Relación Objetivos	HECHO POR:
	a) Nombre de la Institución b) Título o propósito de la cédula preparada c) Fecha del examen d) Fecha e iniciales (rúbrica) del auditor que preparo la cedula e) Fecha e iniciales o rúbrica del supervisor f) Referencias (codificación) en las cédulas g) Referencia cruzada (correferenciación) entre cédulas relacionadas h) Referencia con el programa de trabajo correspondiente o explicación del objetivo de la cédula. i) Fuente de información, es decir, registro contable o archivo sobre la base de los cuales fue preparada la cédula. j) Descripción del trabajo realizado (definición de marcas)			
9.	Emita la conclusión respecto a la confiabilidad de cada partida analizada			
10.	Elabore planillas de deficiencias que contenga todos los atributos de un hallazgo (condición, criterio, causa, efecto y recomendación)			

Realizado por:

Fecha.....

Aprobado por:

Fecha.....



CAPÍTULO IX

9. INFORME DE AUDITORÍA

MOPSV - UAI No 003/2011

INFORME DE CONTROL INTERNO EMERGENTE DEL EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS Y GASTOS Y ESTADOS DE CUENTAS COMPLEMENTARIOS DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS SERVICIOS Y VIVIENDA DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

I. ANTECEDENTES

En cumplimiento al Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna para la gestión 2011 y al artículo 15° de la Ley 1178 que establece que la auditoría interna determinará la confiabilidad de los registros y estados financieros, hemos examinado la confiabilidad de los registros y estados de ejecución presupuestaria de recursos y gastos, estados de cuentas por cobrar y por pagar, inventario de activo fijo, inventario de almacenes del Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda del 1° de enero al 31 de diciembre de 2010.

Como resultado de este examen, se identificaron debilidades importantes en la estructura de control interno del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, que afectan la confiabilidad de los sistemas de información los cuales consideramos oportuno informar para conocimiento y acción correctiva inmediata por parte del Señor Ministro.

Adicionalmente, como resultado del examen arriba descrito, se emitió el informe MOPSV-UAI No 002/2011 de 28 de febrero de 2011, sobre la opinión de confiabilidad respecto los estados de ejecución presupuestaria de recursos y gastos y estados de cuenta complementarios del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda del 1° de enero al 31 de diciembre de 2010.



II. OBJETIVO, OBJETO, ALCANCE, METODOLOGÍA Y NORMATIVA APLICADA

2.1 Objetivo

Emitir una opinión independiente sobre el control interno vigente en el Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda, relacionado con la emisión de los registros y estados de ejecución presupuestaria de recursos y gastos y estados de cuenta complementarios del 1° de enero al 31 de diciembre de 2010.

2.2 Objeto

Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos, Estados de Cuentas Por Cobrar y Por Pagar, Inventario de Activos Fijos, Inventario de Existencias de Materiales y Suministros, Registros auxiliares “*Devengados por Categoría Programática Detallado*” emitidos por el SIGMA, Comprobantes de Registro de Ejecución de Recursos (C-21) y de Registro de Ejecución de Gastos (C-31), Libretas de la Cuenta CUT asignadas a las Direcciones Administrativas sujetas al examen, Extractos Bancarios de otras cuentas sujetas a exámenes más sus conciliaciones bancarias, Inventarios Físicos y Valorados de Activos Fijos y de existencias en Almacenes, documentación sustentatoria que respalda estos registros, proporcionados por las Direcciones Administrativas sujetas a evaluación.

2.3 Alcance

Nuestro examen abarcó la revisión de los estados de ejecución presupuestaria de recursos y gastos, registros auxiliares que soportan su ejecución así como la evaluación de los estados complementarios (Estados de cuentas por Cobrar, Estados de Cuentas por Pagar, Inventarios Físicos y Valorados del Activo Fijo y de Existencias de Almacenes), desde el 1° de enero al 31 de diciembre de 2010, de las siguientes áreas, unidades y entidades desconcentradas del Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda:



- Viceministerio de Telecomunicaciones
- Viceministerio de Transportes
- Viceministerio de Vivienda y Urbanismo (VMVU - PVS)
- Centro de Comunicaciones La Paz (CCLP)
- Unidad Ejecutora para la Construcción de Infraestructura Deportiva (UECID) en la ciudad de Sucre y la ciudad El Alto - La Paz
- Dirección General de Asuntos Administrativos del MOPSV
- Infraestructura Descentralizada para la Transferencia Rural (IDTR)
- Programa Erradicación de la Extrema Pobreza (PEEP)

De acuerdo al Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, las siguientes entidades también formarían parte de la entidad 081 Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda; sin embargo, no se consideraron en el examen de confiabilidad descrito debido a que las mismas cuentan con Unidad de Auditoría Interna propia, las que en merito a las disposiciones legales vigentes, deben expresar la opinión independiente respecto la confiabilidad de los registros y estados presupuestarios y/o financieros:

- Servicio Nacional de Telecomunicaciones Rurales (SENATER)
- Unidad de Titulación del ex FONVIS

2.4 Metodología

Planificación

Se efectuó la composición del Estado de Ejecución de Gastos al 31 de diciembre de 2010, análisis vertical y horizontal de las partidas presupuestarias que conforman el estado indicado. Asimismo, se efectuó un relevamiento de



información respecto las áreas sujetas a evaluación a efecto de la comprensión de las actividades, operaciones, sistemas de información presupuestaria y de control existentes en el Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda.

Ejecución

Para esta fase se aplicaron procedimientos incluidos en los programas de auditoría, los mismos que de manera general comprenden la revisión de: los ingresos por recursos y los generados por recaudación propia y los gastos generados para el funcionamiento de las áreas, unidades y entidades desconcentradas del Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda; así como, la ejecución a través de los registros auxiliares presupuestarios emitidos por el SIGMA, que respaldan la ejecución de las operaciones objeto de nuestro examen.

2.5 Normatividad aplicada

El trabajo fue realizado considerando las siguientes disposiciones legales:

- Ley N° 1178 del 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales.
- Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República aprobada por el Decreto Supremo No 23215 el 22 de julio de 1992
- Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobada por el Decreto Supremo No 23318-A, modificado por el Decreto Supremo No 26237.
- Manual de Normas de Auditoría Gubernamental, aprobadas mediante Resolución N° CGR/026/2005 Versión 4, el 24 de febrero de 2005, emitidas por la Contraloría General de la República (Hoy Contraloría General del Estado).
- Guía de Auditoría para el examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, aprobada con Resolución CGR-1/002/98 del 4 de febrero de 1998
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobadas mediante



Resolución Suprema No 222957 de 24 de marzo de 2005

- Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas mediante Resolución Suprema No 22558 de 1° de diciembre de 2005
- Resolución Suprema No 227121 de 31 de enero de 2007 que modifica los artículos 40° y 41° inciso c) de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada
- Resolución Ministerial No 704/89 que aprueba el Reglamento para la elaboración, presentación y ejecución de los presupuestos del sector público del 22 de junio de 1989.
- Ley de Organización del Poder Ejecutivo No 3351 de 21 de febrero de 2006 que crea el Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda (MOPSV).
- Decreto Supremo No. 28631 de 8 de marzo de 2006, que reglamenta la Ley No. 3351.
- Decreto Supremo No 0756 de 29 de diciembre de 2010 que reglamenta los plazos de presentación de los Estados Financieros de la gestión 2010.
- Otras disposiciones y normas legales vigentes a la fecha de realización del examen.

III. RESULTADOS DEL EXAMEN

VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO

3.1 Deficiencias en la revisión de la partida presupuestaria N° 22210 Viáticos por viajes al interior del país.

En la revisión efectuada a la partida presupuestaria N° 22210 *Viáticos por viajes al interior del país*, se identificó las siguientes deficiencias:

- a) Falta de documentación de respaldo, se describe algunos ejemplos:



Nº Comprobante C-31 y C-34	Fecha	Detalle	Importe en Bs.	Observación
C-34 N° 1879	08/12/2010	Reposición al Fondo Rotatorio.	2.322,10	1,2
C-31 N° 2195	24/12/2010	Por concepto de reembolso por viaje, Llallagua-Colquechaca-Llallagua	904,50	3
C-34 N° 1331	22/10/2001	Reposición fondo rotatorio	2382,70	4

- 1) Los formularios de autorización de viaje, solicitud de pasajes y viáticos no se evidencia la firma de autorización.
- 2) Los formularios de autorización de viaje adjuntos al comprobante son fotocopia simple.
- 3) No se adjuntan los pasajes como evidencia de haberse efectuado el viaje.
- 4) La autorización de viaje y solicitud de pasajes y viáticos a través del formulario (FORM. 0103-DGAA) no es utilizado.

b) El personal designado en comisión no realiza su solicitud de viáticos con una anticipación de 3 días hábiles antes de la fecha de viaje, los casos observados son los siguientes:

Nº Comprobante C-31 y C-34	Detalle	Importe en Bs.	Fecha de autorización	Fecha de viaje	Días antes del viaje
C-31 N° 2303	Pago de pasajes y viáticos a Karina Paola Ibarra Sarabia	836,00	11/10/2010	12/10/2010	1
C-31 N° 1918	Reembolso de viáticos a Beatriz del Castillo por viaje a Santa Cruz en fecha 23/11/10	1.225,00	22/11/2010	23/11/2010	1
C-31 N° 1959	Registro de reembolso de viáticos por viaje de La Paz –Oruro – La Paz de Santos Aduviri de fecha 24/11/10	1.050,00	23/11/2010	24/11/2010	1
C-31 N° 1975	Viáticos por viajes a Cochabamba La Paz Cochabamba de José Luis Terán de fecha 23/11/10	1.050,00	22/11/2010	23/11/2010	1



Nº Comprobante C-31 y C-34	Detalle	Importe en Bs.	Fecha de autorización	Fecha de viaje	Días antes del viaje
C-31 N° 2044	Viáticos Por viaje Llalagua –Colquechaca Llalagua de José Luis Peña Andrade de fecha 26/10/10	836,00	25/10/10	26/10/10	1
C-31 N° 2094	Reembolso de viáticos a María Lourdes Burga por viaje a Potosí y Chuquisaca en fecha 29/11/10.	700,00	26/10/10 (viernes)	28/10/10 (lunes)	1
C-31 N° 1595	Reembolso de viáticos a Mario Camacho.	418,00	29/09/10	28/09/10	Posterior al viaje

- d) Mediante comprobante C-31 N° 1608 de 09 de noviembre de 2010, se efectuó el pago al Sr. Alfonso Parrado por el viaje realizado a la ciudad de Sucre vía Cochabamba, de acuerdo a formulario 0103-DGAA de autorización y solicitud de pasajes y viáticos; el viaje estaba programado del 30 de agosto de 2010 al 3 de septiembre de 2010, realizándose el pago por 4 días de viáticos haciendo un importe de Bs1.400,00, pero verificando los pases a bordo y el informe de actividades presentado por el funcionario se pudo observar que el viaje se realizó el 31 de agosto de 2010 al 2 de septiembre de 2010, es decir, por 2,5 días debiendo pagarse un importe de Bs 875,00 existiendo la diferencia de Bs 525,00 que debió ser devuelto.
- d) Se evidencia el comprobante N° C-31 N° 1952 de 15 de diciembre de 2010 que fue apropiado a la partida de viático un gasto relacionado con pago de refrigerio al batallón de seguridad y vigilancia de la Policía Nacional que preste servicios en la oficina regional de Tarija, debiendo ser apropiada a la partida presupuestaria N° 26610 Servicios Públicos.

Al respecto, no se cumplió la siguiente normativa, relacionada con cada inciso observado:



- e) Según el reglamento el Reglamento Interno de Pasajes, Viáticos y Pago a Consultores, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 119 de 7 de junio de 2005, señala: Artículo 9 (Procedimiento para la compra de pasajes y cálculo de viáticos) inciso b) La Dirección General, Dirección de área, el servidor público solicitante, enviará a la Dirección general de Asuntos Administrativos una carpeta conteniendo la siguiente documentación; a) La Autorización de viaje (memorándum) y solicitud de pasajes y viáticos (FORM 0103-DGAA).

Todas las autorizaciones de viaje mediante orden de despacho, orden de servicio u otro documento similar, respectivo y sobre todo aquellas genéricas o ambiguas, serán validadas y precisadas por la Dirección de Finanzas, Responsable de Presupuestos, el término de tiempo en comisión, para el cálculo de viáticos y otras características del viaje.

Según el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda aprobado con Resolución Ministerial N° 316 de 21 de octubre de 2010, señala en su artículo 15 (proceso de registro) acápite I inciso b) Los registros de transacciones deberán estar debidamente respaldados por documentación pertinente.

- f) Artículo 9 del Reglamento Interno de Pasajes, Viáticos y Pago de Consultores, dispone: “Para los viajes al interior del país, el trámite debe ser presentado con 3 (tres) días hábiles de anticipación”.
- g) Artículo 19° del mismo Reglamento descrito en el inciso anterior, establece “los viáticos no utilizados, deberán ser depositados en la cuenta corriente de origen en un plazo de cinco días, remitiendo la papeleta de depósito el informe correspondiente a la Dirección



General de Asuntos Administrativos, para su regularización posterior”.

- d) Según la Resolución Ministerial N° 303 de 13 de agosto de 2009 que aprueba los Clasificadores Presupuestarios, en uso de sus atribuciones conferidas por el ordenamiento legal vigente, resuelve en su artículo segundo.- Los clasificadores Presupuestarios son de cumplimiento obligatorio para todas las entidades del Sector Público, comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley N° 1178, de Administración y control Gubernamental, para la formulación, modificación y registro de la ejecución presupuestaria de la gestión 2010.

Lo señalado se debe a que no se realizan una revisión adecuada sobre la documentación de pago de viáticos, especialmente la que es remitida por las regionales.

Los aspectos señalados pueden originar posibles indicios de responsabilidad por la función pública, el cual será analizado en un informe independiente.

Recomendación

Se recomienda al Señor Ministro de Obras Públicas, Servicios y Vivienda instruir al Viceministro de Vivienda y Urbanismo para que a su vez instruya al Enlace Administrativo VMVU –PVS y Responsable Financiero V.M.V.U. realicen control adecuado verificando lo siguiente en relación a cada inciso observado:

- e) El comprobante adjunte toda la documentación la misma que debería estar debidamente firmada como evidencia de autorización.
- f) La solicitud de viaje sea efectuada con tres días de anticipación.
- g) Asuma las acciones internas correspondiente para que el funcionario efectúe el depósito por los viáticos no utilizados, y en lo posterior realizar mayor control para evitar lo mencionado.



- h) Apropiar correctamente el gasto a las partidas que corresponda.

Comentario del área auditada

El 25 de febrero de 2011, en dependencias del Viceministerio de Vivienda y Urbanismo, se efectuó la validación al respecto, el Responsable Enlace Administrativo Financiero manifestó lo siguiente:

- a) Recomendación aceptada
- b) El Enlace Administrativo Financiero, deberá participar en la modificación del Reglamento
- c) Se acepta.
- d) No emite ningún comentario

3.2 Deficiencias identificadas en la revisión de la partida presupuestaria N° 22110 Pasajes al Interior del País.

En revisión realizada a la partida presupuestaria N° 22110 Pasajes al Interior del País, se advierten las siguientes deficiencias:

- a) Se evidencia la apropiación a la partida pasajes de pago realizado por traslado de muebles y enseres, debiendo apropiarse a la partida N° 22300 Fletes y almacenamiento, el detalle es el siguiente:

N° Comprobante C-31 y C-34	Fecha	Detalle	Importe en Bs.
C-31 N° 347	26/04/10	Registro de la cancelación a transportes carga servicios, por traslado de muebles y enseres de oficinas a la localidad Llallagua – PVS, en fecha 07/04/10.	1.900,00

- b) En el siguiente caso la factura no se encuentra a nombre del Ministerio, sino a nombre de la persona que realizó el viaje:



N° Comprobante C-31 y C-34	Fecha	Detalle	Importe en Bs
C-31 1914	10/12/2010	Viáticos y Pasajes Terrestres a Marlene Oporto por viaje a Sucre y Potosí por fecha 29/11/2010 al 3/12/2010.	40,00

c) En la muestra analizada a la partida, se evidenció que en los pagos efectuados a la Agencia de Viajes Regina Tours, por pasajes según contrato de provisión de servicios generales N° 014, cláusula octava.- *(DE LAS RETENCIONES POR PAGOS PARCIALES) El CONTRATISTA acepta expresamente, que el CONTRATANTE retendrá el 7% de cada pago parcial, para constituir la garantía de Cumplimiento de Contrato. Estas retenciones serán reintegradas una vez que sea aprobado el informe final*”, sin embargo según el servicio proporcionado por la Agencia se efectúa el pago después de habernos proporcionado el servicio de venta de pasajes.

d) Gastos de pasajes realizados en avión a la ciudad de Cochabamba prohibidos en circulares emitidos por el MOPSV, ejemplo:

N° Comprobante C-31 y C-34 y fecha	Fecha de viaje	N° de Nota de Débito	Línea Aérea	Importe en Bs.	Casos observados		Nivel y/o cargo
					Nombre	Ruta	
C-31 N° 332 de 20/04/2010	05/03/10	41281	BOA	625,00	Jaime Rivera	LP-CBB-LP	Jefe de Unidad 1 Coordinador de Fiscalización
	09/03/10	41327	TAM	522,00	Carmen Rocha	LP-CBB-LP	Jefe de Unidad 1 Coordinación PVS transición.
	10/03/10	41352	BOA	556,00	Jaime Rivera	LP-CBB-LP	Jefe de Unidad 1 Coordinador de Fiscalización
C-31 N° 155 de 09/03/2010	17/02/10	41112	TAM	306,00	Jaime Rivera	LP – CBB	Jefe de Unidad 1 Coordinador de Fiscalización
	17/02/10	41112	TAM	306,00	Jaime Rivera	CBB – LP	Jefe de Unidad 1 Coordinador de Fiscalización
	22/02/10	41134	BOA	601,00	Jaime Rivera	LP-CBB-LPB	Jefe de Unidad 1 Coordinador de Fiscalización
	25/02/10	41177	BOA	278,00	Ramiro Rojas	LP – CBB	Planificador Urbano PVS



N° Comprobante C-31 y C-34 y fecha	Fecha de viaje	N° de Nota de Débito	Línea Aérea	Importe en Bs.	Casos observados		Nivel y/o cargo
					Nombre	Ruta	
	25/02/10	41177	BOA	261,00	Ramiro Rojas	CBB – LP	Planificador Urbano PVS
C – 31 N° 226 de 30/03/2010	19/01/10	40806	IATA	693,00	María Lourdes Bustamante	LP-CBB-LP	Jefe de Unidad 2 Enlace Jurídico
C – 31 N° 592 de 11/06/2010	24/05/10	42412	BOA	278,00	Carmen Rocha	LP – CBB	Jefe de Unidad 1 Coordinación PVS transición.
	24/05/10	42412	TAM	340,00	Carmen Rocha	CBB – LP	Jefe de Unidad 1 Coordinación PVS transición.
	24/05/10	42412	BOA	278,00	Adela Ferreira	LP – CBB	Jefe de Unidad 2 Enlace Jurídico
	24/05/10	42412	TAM	340,00	Adela Ferreira	CBB – LP	Jefe de Unidad 2 Enlace Jurídico
C-31 N° 1460 de 03/11/2010	09/09/10	No se tiene	BOA	609,00	Carmen Rocha	LP-CBB-LP	Jefe de Unidad 1 Coordinación PVS transición.

La normativa que se incumplió de acuerdo a cada inciso es el siguiente:

- e) Según la Resolución Ministerial N° 303 de 13 de agosto de 2009 que aprueba los Clasificadores Presupuestarios, en uso de sus atribuciones conferidas por el ordenamiento legal vigente, resuelve en su artículo segundo.- *Los clasificadores Presupuestarios son de cumplimiento obligatorio para todas las entidades del Sector Público, comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley N° 1178, de Administración y control Gubernamental, para la formulación, modificación y registro de la ejecución presupuestaria de la gestión 2010.*
- f) *Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda aprobado con Resolución Ministerial N° 316 de 21 de octubre de 2010, señala en su artículo 15 (proceso de registro) acápite I inciso b) Los registros de transacciones deberán estar debidamente respaldado por documentación pertinente.*



- g) Las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobado con Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009 señalan: Artículo 21 (garantías según objeto) inciso b) Garantía de cumplimiento de contrato. Tiene por objeto garantizar la conclusión y entrega del objeto de contrato.

En contrataciones de servicios generales discontinuos, no se requerirá la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

- h) Según circulares emitidas por el Ministerio señalan lo siguiente:

- *N° MOPSV/DESP. 006/2009 de 4 de mayo de 2009 establece que a partir de la fecha queda restringida la compra de pasajes aéreos en rutas interdepartamentales, en el siguiente sentido:*
- *Los niveles correspondientes a Jefes de Unidad, Profesionales, Técnicos y Administrativos, que requieran viajes al interior del país podrán realizarlos únicamente por vía terrestre.*
- *El Sr. Ministro, Viceministros y Directores del MOPSV, previa autorización respectiva, podrán realizar viajes interdepartamentales vía aérea.*
- *N° MOPSV/DESP N° 022/2009 de 3 de agosto de 2009, establece que debido a las actividades que frecuentemente realizan los/as funcionarios/as a través de sus distintas unidades organizacionales, se retira la restricción de viaje por avión a los departamentales de Santa Cruz, Tarija y Chuquisaca.*
- *N° MOPSV/DGAA N° 003/2010 de 6 de abril de 2010, con la finalidad de poner en conocimiento del personal del ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda algunas disposiciones internas referidas a la compra de pasajes y autorización de viajes, informo sobre la vigencia de las Circulares MOPSV/DESP N° 006/2009 y MOPSV/DESP N° 022/2009.*

Lo señalado se debe inciso a) falta de presupuesto en otras partidas b) falta de revisión a los documentos que se adjuntan al comprobante y c) no es aplicable la



cláusula del contrato suscrito con la Agencia de Viajes Regina Tours y d) falta de interpretación adecuada de circulares emitidas por el MOPSV.

Los aspectos mencionados pueden ocasionar, sobrevaluación del gasto de la partida pasajes, comprobante sin la suficiente documentación de respaldo e inadecuada interpretación de la cláusula octava del contrato.

Esta Unidad realizará una auditoría especial al respecto.

Recomendación

Se recomienda al Señor Ministro de Obras Públicas, Servicios y Vivienda instruir al Viceministro de Vivienda y Urbanismo para que a su vez instruya al Enlace Administrativo VMVU –PVS y Responsable Financiero V.M.V.U. y al Enlace Jurídico, lo siguiente:

- a) La apropiación de los gastos deben estar de acuerdo al Clasificador Presupuestario.
- b) Los comprobantes deben estar debidamente sustentados con documentación pertinente.
- c) Considerar la pertinencia de modificar la cláusula octava del contrato, considerando el objeto del contrato.
- d) Realicen un adecuado control en la asignación de pasajes dentro de las rutas interdepartamentales.

Comentario del área auditada

El 25 de febrero de 2011, en dependencias del Viceministerio de Vivienda y Urbanismo, se efectuó la validación de la presente recomendación; al respecto, el Responsable Enlace Administrativo Financiero manifestó su aceptación a la observación.



Respecto a la observación del inciso d) no se emitió comentario al respecto.

3.3 Gastos por realización de talleres observados

De la revisión efectuada a los comprobantes de Registros de Ejecución de Gastos (C-31) No 2162 del 31 de diciembre del 2010 y N° 673 de 23 de julio de 2010, correspondientes a la realización del “*Taller Nacional de Evaluación y Cierre de Gestión 2010 del Viceministerio de Vivienda y Urbanismo -PVS*” y al “*Taller de Inducción y capacitación*” respectivamente, se advierte que:

e) El C-31 No 2162 fue registrado a las siguientes partidas:

Partida	Descripción	Importe Bs.
22110	Pasajes al Interior del País	40.494,00
22210	Viáticos Por Viaje al Interior del País	22.985,00
25600	Servicios de Imprenta y Servicios Fotográficos	407,00
311120	Gastos por Alimentación y Otros Similares Efectuados en Reuniones	33.486,98
34110	Combustible Lubricantes y Derivados Para Consumo	1.358,00
34600	Productos Metálicos	775,00
Total		99.505,98

Según Nota Interna No VMVU-UEPVSH- No 0228/2010 de 6 de diciembre de 2010 de solicitud de autorización el Coordinador de la Unidad Ejecutora del PVS, los gastos arriba descritos se habrían ejecutado para efectuar el “Taller Nacional de Evaluación y Cierre de Gestión 2010” del Viceministerio de Vivienda y Urbanismo, a ser realizado en la ciudad de Cochabamba, los días 21 y 22 de diciembre.

Al respecto se observa lo siguiente:

- El cronograma de actividades es en fotocopia simple y no se encuentra firmado por el responsable de su elaboración y aprobación correspondientes.



- No adjunta cotizaciones para realizar los gastos de Hospedaje, Pasajes, Refrigerio, certificados y plaquetas.
 - No adjunta el documento autorizado por la máxima autoridad ejecutiva del Viceministerio de Vivienda y Urbanismo, donde mencione que funcionarios viajaron a la ciudad de Cochabamba, vía terrestre, vía aérea y Vehículo del Estado.
 - No adjunta en el comprobante, los Memorándum de Autorización de Viaje.
 - No se adjunta al comprobante el Informe final de Resultados y Actividades realizadas en el “Taller Nacional de Evaluación y Cierre de Gestión 2010”.
 - Según el registro de Hospedaje del Hotel La Colonia se hospedaron 104 funcionarios y según planilla de asistencia del Viceministerio de Vivienda asistieron 100 funcionarios firmados por los mismos.
 - Existen 16 funcionarios que se hospedaron del 27 al 28 de diciembre (siendo que la solicitud original contemplaba a los días 21 y 22 de diciembre), 8 funcionarios que se hospedaron del el 27 al 29 de diciembre, 2 Funcionarios se hospedaron del 28 al 29 de diciembre y 78 funcionarios solo se hospedaron el 28 de diciembre del 2010.
 - Existe un gasto de Bs 2.838,98 correspondiente al 31 de diciembre de 2010 efectuado en las instalaciones del Viceministerio de Vivienda y Urbanismo con la participación de 65 funcionarios realizando la “Evaluación final de la gestión 2010”, no adjunta el documento de autorización por la máxima autoridad para realizar dicha actividad, ni forma parte del “Taller Nacional de Evaluación y Cierre de Gestión 2010”, además las nóminas de ambos eventos consignan a las mismas personas.
- b) Respecto el segundo evento “*Taller de Inducción y capacitación*” se observa dos comprobantes C-31 No 673 el primero de 14 de julio de 2010 y el segundo de 23 de julio de 2010, estos comprobantes se encuentran registrados a las siguientes partidas:



Partida	Detalle	Importe Bs.
22110	Pasajes	31.516
22210	Viáticos por viajes al interior	31.532
Total		63.048

Según Nota Interna No DGVU-UEPVSH- No 002/2010 de 4 de junio de 2010 de solicitud de autorización el Coordinador de la Unidad Ejecutora del PVS, los gastos arriba descritos se habrían ejecutado para efectuar el “*Taller de Inducción y capacitación*”, sin especificar la fecha de realización ni el lugar en el cual se iba a realizar dicho evento.

Al respecto se observa lo siguiente:

- Respecto la partida Pasajes por Bs31.516 se evidencia la Nota de la Agencia de Viajes REGINES TOURS Ltda. No REG-CONT-204/2010 de 2 de julio de 2010 en la cual se remite el estado de cuenta del 10 al 30 de julio de 2010 por Bs 64.322.40 según el Programa de Vivienda Social y Solidaria (PVS) el importe de Bs 31.516; sin embargo, no hallamos detalles auxiliares que respalden dicha situación.
- Este gasto cuenta con Resolución Ministerial N° 181 de 01 de julio de 2010, el cual asigna un gasto para Pasajes por Bs31.516 y para Viáticos por Bs 14.473; sin embargo, el gasto total de los Viáticos registrados en el C-31 No 673 asciende a Bs31.532, según el Programa de Vivienda Social y Solidaria (PVS), este monto no formaría parte de dicha resolución Ministerial.
- Las planillas que sustentan dicho gasto no se encuentran firmadas en su totalidad.
- No existe planillas integras de asistencia (mañana y tarde)



- No se evidencia un final en el cual se concluyan los resultados obtenidos en el taller mencionado.

c) Verificado el comprobante N° 817 de 3 de agosto de 2010 por Bs.34.666, 00, se evidenció la apropiación a la partida “22210 Viáticos por viajes al interior del país”, por la cancelación del gasto realizado a los Cedros Eco Report. de la ciudad de Santa Cruz, por servicios de hospedaje y alimentación por haberse efectuado el Taller de Inducción y Capacitación con personal de la La Paz y Regionales de Santa Cruz, Beni, Pando y Cochabamba, realizado en la ciudad de Santa Cruz del 30 al 31 de julio de 2010, al respecto se observa lo siguiente:

- Los gastos fueron apropiados en su integridad a la partida 22210 Viáticos al interior del país, sin embargo según el clasificador presupuestario aprobado con Resolución Biministerial N° 013 de 24 de agosto de 2009 que señala en “22200 Viáticos gastos destinados a cubrir alojamiento y manutención de servidores públicos que se encuentren en misión oficial. Son calculados de acuerdo con las escalas establecidas en normas legales. Incluye gastos por *Impuestos de viaje*”, debieron ser cubiertos por cada funcionario que efectuó el viaje, por cuanto el clasificador presupuestario no expone una partida relacionada con gastos de servicios de hospedaje y alimentación.

- El cuadro comparativo adjunto como parte de la documentación de respaldo del comprobante expone el gasto de transporte ciudad/hotel, hotel/ciudad y hotel/aeropuerto, gasto que debería ser asumido directamente por cada funcionario y no por la entidad.

- Dentro de las especificaciones técnicas que se adjunta expone que se requiere hospedaje el 29/07/2010 para 21 personas y el 30/07/2010 para 58 personas, sin embargo difiere de la lista de participantes taller de inducción y capacitación (adjunta) que describe 57 participantes que incluye a 17



acefalías, creando incertidumbre sobre si todo el personal convocado para este evento participó.

- No se adjunta lista de las personas que efectivamente participaron en el evento, no se adjunta memorándum de autorización de viaje de los participantes; así como informes sobre el evento

Al respecto, la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990 establece:

Artículo 1º inciso c) *“Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación”*

Artículo 14º *“Los procedimientos de control interno previo se aplicarán por todas las unidades de la entidad antes de la ejecución de sus operaciones y actividades o de que sus actos causen efecto. Comprende la verificación del cumplimiento de las normas que los regulan y los hechos que los respaldan, así como de su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la entidad. Se prohíbe el ejercicio de controles previos por los responsables de la auditoría interna y por parte de personas, de unidades o de entidades diferentes o externas a la unidad ejecutora de las operaciones”.*

Artículo 27º inciso c) *“Toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo”.*



La situación descrita en los incisos a) y b) se debe al descuido y falta de revisión de los documentos que soportan la ejecución de gasto por parte del área financiera del PVS. Asimismo se debe a la falta de sustento adecuado por parte de los responsables de la ejecución de los eventos.

Lo anterior, ocasiona que los registros sean susceptibles de contemplar operaciones no autorizadas que podría originar indicios de responsabilidad por la función pública, situación que será analizado por la Unidad de Auditoría Interna del MOPSV en un informe separado.

Recomendación

Se recomienda al Señor Ministro de Obras Públicas, Servicios y Vivienda instruir al Viceministerio de Vivienda y Urbanismo, que en lo sucesivo la realización de eventos se encuentren debidamente registrados, suficientemente sustentados y concordantes a la normativa legal vigente.

Comentario del área Auditada

No se acepta; sin embargo, en virtud que recomiendan una auditoría especial se presentará y justificara todos los gastos y necesidades de realización del taller y se presentara la documentación pertinente en la auditoría especial.

Los responsables del Programa de Vivienda Social y Solidaria (PVS), no nos presentaron documentación que modifique nuestras observaciones por lo que mantenemos nuestra recomendación.

3.4 Registro solo de pago de Viáticos y Pasajes

Se ha evidenciado que durante los meses de noviembre y diciembre de 2010 el Programa de Vivienda Social y Solidaria (PVS), a través de comprobantes de registro de ejecución de gastos C-31, procedió al registro solo de pagos de Viáticos y Pasajes.



Según la actual Contadora del PVS, dichos registros se habrían efectuado debido a que no se contaba con el saldo presupuestario pertinente para efectuar dichos pagos en anteriores meses.

Sin embargo, se hace notar que en la documentación proporcionada por la Responsable Financiero del PVS respecto a las modificaciones presupuestarias detallan que en la gestión 2010, se hubieran registrado dos incrementos a la partida 22210 Viáticos por Viajes al Interior un total de Bs416.540 el primero el 27 de octubre de 2010 y el segundo el 27 de diciembre de 2010.

El artículo 27° inciso c) de la Ley 1178 dispone: *“Toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo”*.

Lo anterior se debió a que el presupuesto aprobado para la gestión 2010 en la partida 22210 Viáticos por Viajes al Interior fue insuficiente, observándose que el presupuesto vigente de esta partida fue incrementada en un 215 % y/o a la autorización discrecional de viajes al interior, situación que debe ser además conciliada con las actividades programadas por el Viceministerio de Vivienda y Urbanismo en su Plan Operativo Anual de la gestión 2010.

Tal situación podría ocasionar contravenciones a las disposiciones legales vigentes, por lo que se realizará un examen especial en forma separada al presente informe.

Recomendaciones

Se recomienda al Señor Ministro de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, instruir al Viceministro de Vivienda y Urbanismo, realizar seguimientos



periódicos respecto la ejecución presupuestaria del Viceministerio guardando la debida correspondencia, con su plan Operativo Anual de la presente gestión.

Comentario del área Auditada

Los responsables del Programa de Vivienda Social y Solidaria (PVS), al respecto manifestaron que en el POA reformulado se ha previsto el incremento en las partidas de Pasajes y Viáticos, el incremento se debe a que la reformulación del presupuesto 2010, se realizó en base al comportamiento histórico de gestiones anteriores; sin embargo, debido a todos los proyectos y viviendas entregadas se incrementaron las partidas.

Al respecto la Unidad de Auditoría Interna del MOPSV, manifiesta que tal situación será verificada en el examen especial a realizarse, por lo que mantenemos nuestra recomendación.

IV. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

El presente informe fue puesto a conocimiento de las unidades, áreas y entidades desconcentradas, a partir del 18 al 25 de febrero de 2011, cuyos comentarios o explicaciones fueron reportados en el acápite III Resultados del Examen del presente informe.

V. CONCLUSIÓN GENERAL

Concluido el examen de confiabilidad de los registros y estados de ejecución presupuestaria de recursos y gastos, estados de cuentas por cobrar y por pagar, inventario de almacenes e inventario de activo fijo, del Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda, Programa de Vivienda Social y Solidaria (PVS), Centro de Comunicaciones La Paz, Unidad Ejecutora para la Construcción de Infraestructura Deportiva (UECID), del 1° de enero al 31 de diciembre de 2010, surgieron observaciones que se detallan en el acápite III Resultados del Examen del presente informe; que si bien no afectan la confiabilidad de los registros y



estados analizados por la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, las mismas deben ser tomadas en cuenta por las instancias pertinentes.

Asimismo, sobre las observaciones que vulneran el ordenamiento jurídico vigente, identificadas en el acápite III Resultados del Examen del presente informe, la Unidad de Auditoría Interna realizará un informe por separado.

VI. RECOMENDACIÓN GENERAL

Se recomienda al Señor Ministro de Obras Públicas Servicios y Vivienda poner en conocimiento del Viceministro de Vivienda y Urbanismo, de la Directora General Ejecutiva del Centro de Comunicaciones La Paz, del Director General de Asuntos Administrativos del MOPSV, y del Coordinador General de la Unidad Ejecutora para la Construcción de Infraestructura Deportiva (UECID), el presente informe para la implantación de las recomendaciones de los puntos 3.1 al 3.50 del numeral III Resultados de Examen, con el fin de fortalecer el control interno de la entidad y alcanzar el logro de los objetivos en forma eficaz y eficiente.

En aplicación de lo previsto en el artículo 3° de la Resolución N° CGR-1/010/97, del 25 de marzo de 1997, emitido por la Contraloría General de la República (hoy Contraloría General del Estado), las unidades, áreas y entidades desconcentradas, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de aceptación de las recomendaciones, deberán presentar a la Unidad de Auditoría Interna un cronograma de implantación de las mismas, asignando las responsabilidades correspondientes para cada una de ellas, de manera que constituya una base referencial para que dicha Unidad efectúe el seguimiento respectivo al cumplimiento de todas las recomendaciones, la misma que debe ser firmada por el Responsable de las unidades, áreas y entidades desconcentradas y el Máximo Ejecutivo.



De acuerdo con los artículos 42° inciso b) de la Ley N° 1178 y 35 del Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República (hoy Contraloría General del Estado), aprobado mediante Decreto Supremo N° 23215, el presente informe debe ser remitido a dicho ente fiscalizador, para su correspondiente evaluación.

Es cuanto se informa a su autoridad para fines consiguientes,

CAPÍTULO X

10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

10.1 CONCLUSIONES

Con relación al Trabajo Dirigido y considerando los resultados del Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos y Estados de Cuentas Auxiliares del Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda del 1º de enero al 31 de diciembre de 2010, surgieron diversas observaciones al sistema de control interno implantado en la entidad; que si bien no afectan la Confiabilidad de los Registros y Estados del MOPSV, las mismas deben ser tomadas en cuenta por las instancias pertinentes para mejorar los mecanismos de control interno, cuyo detalle es el siguiente:

- Deficiencias en la revisión de la partida presupuestaria N° 22210 Viáticos por viajes al interior del país.
- Deficiencias identificadas en la revisión de la partida presupuestaria N° 22110 Pasajes al Interior del País.
- Gastos por realización de talleres observados
- Registro solo de pago de Viáticos y Pasajes

Asimismo, sobre las observaciones que vulneran el ordenamiento jurídico vigente, identificadas en las deficiencias expuestas anteriormente, la Unidad de Auditoría Interna del MOPSV realizará un informe especial por separado.

10.2 RECOMENDACIONES

Se recomienda al Señor Ministro de Obras Públicas Servicios y Vivienda poner en conocimiento del Enlace Administrativo Financiero y la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda lo siguiente:

- Adjuntar toda la documentación correspondiente a la partida viáticos, debidamente autorizada
- La solicitud de viaje debe ser efectuada con tres días de anticipación.



- Asuma las acciones internas correspondiente para que el funcionario efectúe el depósito por los viáticos no utilizados, y en lo posterior realizar mayor control.
- Apropiar correctamente el gasto a las partidas que correspondan.
- Considerar la pertinencia de modificar la cláusula octava del contrato con la empresa Regines Tours, considerando el objeto del contrato.
- Realicen un adecuado control en la asignación de pasajes dentro de las rutas interdepartamentales.



CAPÍTULO XI

11. GLOSARIO DE TÉRMINOS

A

Alcance de la Auditoría: El marco o límite de la Auditoría y las materias, temas, segmentos o actividades que son objeto de la misma.

Auditoría: Técnica de control, dirigida a valorar, el Control Interno y la observancia de las Normas Generales de Contabilidad. Comprende un Examen independiente de los registros de contabilidad y otra evidencia relacionada con una Entidad para apoyar la opinión experta imparcial sobre la Confiabilidad de los Estados Financieros.

Auditoría Especial: Consiste en la verificación de los asuntos y temas específicos de una parte de las operaciones financieras o administrativas, de determinados hechos o de situaciones especiales y responden a una solicitud determinada.

Auditoría Financiera o de Estados Financieros: Consiste en el Examen y evaluación de los documentos, operaciones, registros y Estados Financieros del auditado, para determinar si éstos reflejan razonablemente, su situación financiera y los resultados de sus operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones económico-financieras, con el objetivo de mejorar los procedimientos relativos a la Gestión Económico-Financiera y el Control Interno.

Auditoría de Cumplimiento: Consiste en el Examen y evaluación que se realiza con el objetivo de verificar el cumplimiento de las Leyes, Decretos, Normas y demás Disposiciones Legales inherentes a la actividad sujeta a revisión.

C

Comisión: Gestión, trámite o trabajo específico que, en representación del MOPSV, es realizado por sus funcionarios o por un Tercero, por encargo expreso de una Autoridad Competente, fuera de la sede de sus funciones en territorio nacional y/o extranjero.

Comprobación: El uso de documentos para apoyar operaciones o montos registrados

Confirmación: Es un tipo de circularización, cuya característica es obtener directamente de un Cliente deudor, su afirmación de que los valores registrados a su cargo en la Entidad auditada, son coincidentes con los que dicho cliente conserva en sus propios Registros. Se usa principalmente en la Auditoría Financiera con motivo del Examen de los créditos activos. Es la recepción por parte del Auditor de una respuesta verbal o por escrito de una tercera parte independiente que verificó la precisión de la información solicitada.



Contabilidad: El proceso de registrar, clasificar y resumir sucesos económicos en forma lógica a fin de proporcionar Información Financiera para la toma de decisiones.

Control: Cualquier medida que tome la Dirección, el Consejo y otros, para mejorar la Gestión de Riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidos. La Dirección planifica, organiza y dirige la realización de las acciones suficientes para proporcionar una seguridad razonable de que se alcanzarán los objetivos y metas.

Control Administrativo: Procedimiento de Control Interno que no tiene relación directa con la Confiabilidad de los Registros Contables.

Control Interno: Todas las medidas utilizadas por una empresa para protegerse contra errores, desperdicios o fraudes y para asegurar la Confiabilidad de los Datos Contables. Está diseñado para ayudar a la operación eficiente de una Empresa y para asegurar el cumplimiento de las Políticas de la Empresa.

Cumplimiento: Se refiere a la capacidad de asegurar razonablemente el cumplimiento y adhesión a las políticas de la Organización, planes, procedimientos, leyes, regulaciones y contratos.

D

Departamento de Auditoría Interna: Es cualquier unidad o actividad dentro de una Organización la cual desempeña funciones de Auditoría Interna.

Dictamen: Opinión técnica e independiente sobre el grado de razonabilidad con que se presenta la Información Financiera de una empresa y que se sustenta en el Examen de Auditoría elaborado por un Contador Público Colegiado.

Dictamen de Auditoría: Documento que expide el contador público con su firma al terminar una Auditoría de Balance y que contiene dos secciones:

1. Una breve explicación del alcance de trabajo realizado.
2. Su opinión profesional de los Estados Financieros examinados en cuanto a que si se presenta de una manera razonable la situación financiera de la empresa, conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados, aplicados uniformemente en relación con el año anterior.

E

Economía: Se obtiene cuando se reduce al mínimo el costo de los Recursos que se emplean en una actividad, con la debida consideración a su calidad apropiada.



Eficacia: El grado en que se cumplen los objetivos y la relación entre el efecto deseado en una actividad y su efecto real.

Eficiencia: La relación que existe entre el producto (en término de bienes, servicios u otros resultados) y los recursos empleados en su producción.

Entidad (empresarial): Una unidad económica que realiza transacciones comerciales que se deben registrar, resumir y reportar. Se considera la Entidad separada de su propietario o propietarios.

Estados Financieros. Fuentes de Información sobre la marcha de la Entidad empresarial.

Estipendio: Asignación de recursos económicos equivalentes a un día de viático cuando un Comisionado realice el viaje de ida y vuelta el mismo día.

Ética: Conjunto de principios o valores morales. Evaluación del Riesgo por parte de la Administración. Identificación y análisis que hace la Administración de los Riesgos pertinentes a la preparación de Estados Financieros de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Evidencia de Auditoría: Las pruebas que obtiene el Auditor durante la Ejecución de la Auditoría, que hace patente y manifiesta la certeza o convicción sobre los hechos o hallazgos que prueban y demuestran claramente éstos, con el objetivo de fundamentar y respaldar sus opiniones y conclusiones.

F

Factores de Riesgo: Son los criterios utilizados para identificar la importancia relativa y la probabilidad de que las condiciones y eventos adversos pudieran ocurrir. Contribuyen a la formación de juicios sobre la importancia relativa de las Unidades Organizacionales por la cantidad de empleados que en ella se desempeñan, la complejidad de las operaciones, la cultura de control, el presupuesto, etc.

Fases del proceso de Auditoría: Los cuatro aspectos de una Auditoría completa:

1. Planear y diseñar un Método de Auditoría,
2. Realizar pruebas de controles y pruebas sustantivas de operaciones,
3. Realizar procedimientos analíticos y pruebas de detalles de saldo y
4. Concluir la Auditoría.

Formulario: Se refiere al formulario de Autorización y Solicitud de Pasajes y Viáticos.



G.

Grado: Categoría o rango asignado a los diferentes requisitos de la calidad para productos, procesos o sistemas que tienen la misma utilización funcional.

H

Hallazgos: Son el resultado de un proceso de recopilación y síntesis de información: la suma y la Organización lógica de información relacionada con la Entidad, actividad, situación o asunto que se haya revisado o evaluado para llegar a conclusiones al respecto o para cumplir alguno de los Objetivos de la Auditoría. Sirven de fundamento a las conclusiones del Auditor y a las recomendaciones que formula para que se adopten las medidas correctivas.

Hallazgo de Auditoría: Información significativa acumulada sobre actividades u operaciones sujetas a Examen que presentan deficiencias y posibilidades de mejoras importantes para la Entidad u organismo auditado. El Hallazgo de Auditoría acumula datos y evidencias sobre la condición, criterio, causa, efecto, opinión de la Administración, opinión del Auditor si se considera necesario, y recomendaciones.

I

Informe de viaje: Breve resumen en el cual el Comisionario y/o el Tercero, señalan el itinerario cumplido, las actividades desarrolladas y resultados alcanzados en un determinado viaje, adjuntando la documentación original que acredite y respalde el viaje (Pases a bordo, facturas, boletos terrestres, etc). Este informe deberá necesariamente ser aprobado por la Autoridad Competente que autorizó el viaje.

Implantar: Establecer y poner en ejecución doctrinas nuevas, instituciones, prácticas o costumbres. Implantación de la Auditoría interna, incluidas sus diferentes fases.

Implementación: Se refiere a la forma como se lleva a la práctica cotidiana el Enfoque, así como a su alcance y extensión dentro de la Organización. Se evalúa su incorporación en las diferentes Áreas y procesos de la Organización de acuerdo con la realidad, así como la permanencia en la aplicación del Enfoque.

Importancia Relativa (significatividad o materialidad): En general, un asunto puede considerarse esencial o de importancia relativa, si su conocimiento puede tener consecuencias para el destinatario de la Información Financiera o de Gestión. Lo esencial o la importancia relativa, a menudo, se estiman en términos cuantitativos, pero la naturaleza o las características inherentes a una operación o actividad puede hacer que el asunto se convierta en esencial.

Incumplimiento: No pago de intereses o capital de un pagaré en la fecha de vencimiento.



Indicio: En el ámbito de trabajo de Auditoría el indicio es toda pista o señal que induce o hace posible el rastreo contable o de Auditoría de una operación a través del Sistema de Control Gubernamental.

Información Significativa: Se refiere a los datos con importancia estadística o relevante por su trascendencia en la Operación de un Sistema o Proceso.

Informe de Auditoría: Expresión escrita por el Auditor respecto a los resultados de las verificaciones realizadas durante la Ejecución de la Auditoría, manifestando sus criterios y comentarios respecto a los Estados Financieros y otros hechos económicos.

L

Limitaciones al Alcance de la Auditoría: Factores externos a la Unidad de Auditoría que hayan impedido al Auditor obtener toda la información y explicaciones que considere necesarias para cumplir con los Objetivos de su Trabajo.

N

Normas: Son los requisitos de calidad relativa al Auditor, al trabajo que realiza y a la emisión de su Opinión.

Normas de Auditoría: Constituyen el conjunto de reglas que deben cumplirse para realizar una Auditoría con la calidad y eficiencias indispensables.

O

Objetividad: Es una actitud mental independiente, que exige que los Auditores Internos lleven a cabo sus trabajos con honesta confianza en el producto de su labor y sin comprometer de manera significativa su calidad. La objetividad requiere que los Auditores Internos no subordinen su juicio al de otros sobre temas de Auditoría.

Objetivo: Relativo al objeto en sí y no a nuestro modo de pensar o sentir. El Informe debe presentar comentarios, conclusiones y recomendaciones en forma objetiva. Son pronunciamientos generales de lo que un Ente o Unidad Organizacional se propone lograr. El establecer objetivos es anterior a la selección de metas y al diseño de procedimientos necesarios para alcanzarlos.

Objetivos de la Auditoría: Son declaraciones amplias desarrolladas por los Auditores y definen los propósitos que la Auditoría Intenta alcanzar.

Observación: Esta referida a hechos o circunstancias significativos identificados durante el Examen que pueden motivar oportunidades de mejoras. Si bien el resultado obtenido



adquiere la denominación de Hallazgo, para fines de presentación en el informe se convierte en Observación.

Operaciones: Son los componentes básicos de los procesos de una Entidad y se refieren a las actividades recurrentes de una Organización encaminados a la fabricación de productos o generación de servicios. Tales actividades pueden incluir pero no limitarse a: Mercadeo, Ventas, Producción, Compras, Recursos Humanos, Finanzas y Asistencia Gubernamental.

Opinión: Juicio formado, concepto. Hace parte del dictamen que debe emitir el Auditor.

P

Pasajes: Gastos a efectuarse por servicio de transporte aéreo, terrestre fluvial lacustre y/o marítimo para pasajes en comisión al interior y/o exterior del país.

Pernocte: Pasar la noche en tránsito o en el lugar de comisión.

Planeamiento: Fase de la Auditoría durante la cual el Auditor se aboca a la identificación de que examinar, como, cuando y con qué recursos, así como la determinación del Enfoque de la Auditoría, objetivos, criterios y estrategia.

Plan de Auditoría: Tiene por propósito definir el alcance global de la Auditoría de Gestión, en términos de objetivos generales y objetivos específicos por Áreas que serán materia de Examen.

Principios: Base, origen, fundamentos máximos por el que cada quien rige sus actuaciones. La actuación del Auditor está regida por principios éticos profesionales.

Procedimiento de Auditoría: Las acciones que realiza el Auditor para llevar a cabo sus labores de revisión.

Procedimientos Analíticos: Son los procedimientos constituidos por el análisis de índices, tendencias significativas, resultados de operación de períodos similares, estadísticas de producción y servicios, entre otros, incluyendo la consiguiente investigación de las fluctuaciones y relaciones que no guarden congruencia con otra información pertinente o que presentan distorsiones respecto a las previsiones de la Entidad Pública auditada.

Procedimientos de control: Políticas y procedimientos que ha establecido la Administración para asegurar el logro de los objetivos específicos de la Entidad examinada.

Procedimientos: Son los métodos para procesar las Operaciones (la autorización de cancelación, la preparación del comprobante de pago, etc.). Forma especializada de llevar a cabo una actividad o un proceso. Los procedimientos pueden estar documentados o no.



Proceso de Auditoría: Conjunto de fases necesarias para la realización de un Examen de Auditoría conforme a las Normas de Auditoría. El proceso de Auditoría se compone de tres Fases principales: Planeación, Ejecución y Conclusión de Informe, y Comunicación de Resultados.

Programa de Auditoría: Instrucciones detalladas para la recopilación total de evidencias de un Área o de toda una Auditoría. El Programa de Auditoría siempre incluye procesos de Auditoría y también tamaños de muestra, partidas a escoger y momento de las pruebas. Como última fase de la etapa de Planeamiento, se deberá confeccionar el Programa de Auditoría, el que tiene por objeto reunir evidencias suficientes, pertinentes y válidas para sustentar los juicios a emitir respecto a la materia sometida a Examen. El Programa de Auditoría servirá de guía de evaluación de los problemas seleccionados en la fase anterior y en la determinación de sus posibles causas y efectos.

R

Recomendaciones: Constituyen las medidas sugeridas por el Auditor a la Administración de la Entidad examinada para la superación de las observaciones identificadas. Deben estar dirigidas a los Funcionarios que tengan competencia para disponer su adopción y estar encaminadas a superar la condición y las causas de los problemas. Mediante éstas se intentará superar los problemas encontrados, evitar problemas futuros y sus consecuencias, con la finalidad de que la Entidad auditada adopte las medidas recomendadas. Las recomendaciones deben enfocar aspectos significativos de la Organización y de su gestión, además ser técnica y financieramente factibles de aplicar en los entes, de acuerdo a sus propias características.

Recomendaciones de Auditoría: Son acciones que los Auditores creen necesarias para corregir condiciones existentes o mejorar las operaciones.

Riesgo: Es la incertidumbre de que ocurra un acontecimiento que pudiera afectar el logro de los objetivos. El riesgo se mide en términos de consecuencias y probabilidad.

Riesgo de Auditoría: La posibilidad de que el Auditor llegue a la conclusión de que los Estados Financieros son razonables y que por lo tanto, se emita una opinión sin salvedades cuando, de hecho, contienen errores importantes. Es la probabilidad, cuantificable o no, de que un evento o acción pueda afectar adversamente la Organización o actividades bajo Auditoría o el alcance y resultados de la Auditoría. Los riesgos se definen en función de las consecuencias no deseadas que puedan ocurrir.

Riesgo de Detección: Una medida del riesgo de que los hechos de Auditoría para un segmento no detectarán los errores superiores a un monto tolerable, si es que existen tales errores.



Riesgo inherente: Medida de la evaluación que hace el Auditor de la probabilidad de que existan errores importantes en un segmento antes que considerar la eficacia de la estructura de Control Interno.

Responsabilidad: Se entiende como el deber de los Funcionarios o Empleados de rendir cuenta ante una autoridad superior y, ante el público, por los Fondos o Bienes del Estado a su cargo y/o por una misión u objetivo asignado y aceptado.

Responsabilidad Pública: Obligación implícita o explícita de un Servidor Público de cumplir con el debido cuidado las atribuciones que le han conferido para influir sobre el uso de los Recursos Públicos en función de los objetivos institucionales. La responsabilidad implica el deber de rendir cuenta correcta y oportunamente sobre el cumplimiento de las obligaciones que le han sido conferidas a un Servidor Público.

Resultados: Se refiere a los logros y efectos obtenidos de la aplicación de los enfoques. Se evalúan los niveles de desempeño en los procesos, en función de la realidad de la Organización, su comparación con las mejores prácticas, las tendencias a través de los años y la relación de causalidad con respecto al enfoque y la implementación.

Revisión de Papeles de Trabajo: Revisión de los papeles de trabajo de la Auditoría terminada por parte de otro miembro del despacho de Auditores para asegurar la calidad y contrarrestar el prejuicio.

S

Satisfacción de Auditoría: Es el juicio que se forma un Auditor al evaluar las evidencias encontradas, las cuales le confirman que los criterios o Normas previstos se cumplieron o que los aspectos cuantitativos examinados han sido conformados razonablemente de acuerdo con las Normas o Criterios. Este concepto es utilizado en la fase de conclusión o Informe de las Auditorías.

Secuencia: Cosa que sigue a otra es secuencia o resultado de ella. Con el propósito de otorgar un ordenamiento secuencial al Proceso de Auditoría, se establecen unas fases de su desarrollo.

Seguimiento: Está definido como un proceso mediante el cual los Auditores determinan lo adecuado, efectivo y oportuno de las acciones tomadas por la Entidad con respecto a los Hallazgos de la Auditoría informados. Tales hallazgos también incluyen situaciones relevantes reportadas por Auditores Externos, Auditores Internos y otros.

Supervisión: Requisito esencial en la Auditoría que conduce a un adecuado control y dirección en todas las etapas, para que asegure que los procedimientos, técnicas y pruebas



que se realizan, se vinculen en forma competente y eficaz con los objetivos que se persiguen.

T

Técnicas de Auditoría: Métodos que el Auditor emplea para realizar las verificaciones planteadas en los Programas de Auditoría, que tienen como objetivo la obtención de evidencia.

V

Viáticos: asignación de recursos económicos a Comisionados o a Terceros para viaje en Comisión debidamente autorizados por la Autoridad Competente; destinados a cubrir gastos de alimentación, alojamiento, tasa de embarque y otros impuestos u otras tasas determinadas por el nivel Central del Estado o los Gobiernos Autónomos Municipales.



CAPÍTULO XII

12. BIBLIOGRAFÍA

CONSEJO TÉCNICO NACIONAL DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD

“Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados”, del Colegio de Auditores de Bolivia”.

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO Resolución CGR-1/173/2002

“Guía para la Aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental”. Versión 1, Diciembre 2002

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

Resolución N° CGR/079/2006 del 04 de abril de 2006.

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO,

“Ley 1178”, Ley de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales del 20 de julio de 1990.

ESTUPIÑAN RODRIGO & CO

“Papeles de Trabajo en la Auditoría Financiera”. Segunda Edición, 2004.

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS. COMISIÓN DE AUDITORÍA A CUENTAS PÚBLICAS

“Auditoría a las Cuentas Públicas”. Año de Publicación 2004.



REGLAMENTO INTERNO DE PASAJES, VIÁTICOS Y PAGO A CONSULTORES
(MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS SERVICIOS Y VIVIENDA)

VELA, QUIROGA GABRIEL A.

Auditoría Interna "Un Enfoque Prospectivo" Edición 2007 La Paz-Bolivia.

WHITTINGTON O., RAY; PANY, KURT

“Auditoría: Un Enfoque Integral”. McGraw Hill. 12º Edición. Año de Publicación 2000.



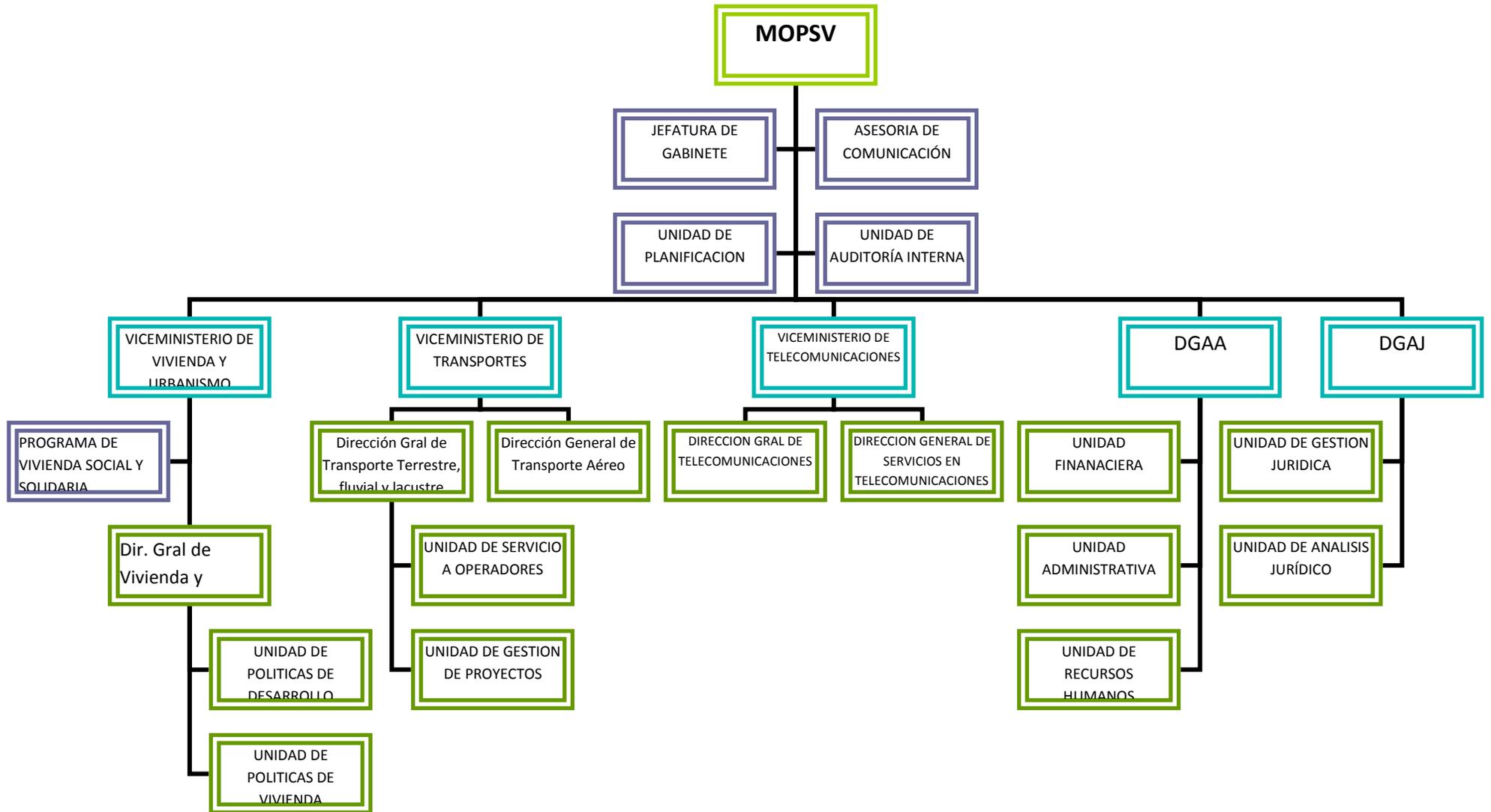
**“AUDITORÍA DE CONFIBILIDAD DE LAS PARTIDAS DE PASAJES Y VIÁTICOS
DEL PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL Y SOLIDARIA DEPENDIENTE
DEL VICE -MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS SERVICIOS Y VIVIENDA”
GESTION 2010**



ANEXO 1

**ESTRUCTURA ORGANIZATIVA
DEL MINISTERIO DE OBRAS
PÚBLICAS SERVICIOS Y VIVIENDA**

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS SERVICIOS Y VIVIENDA





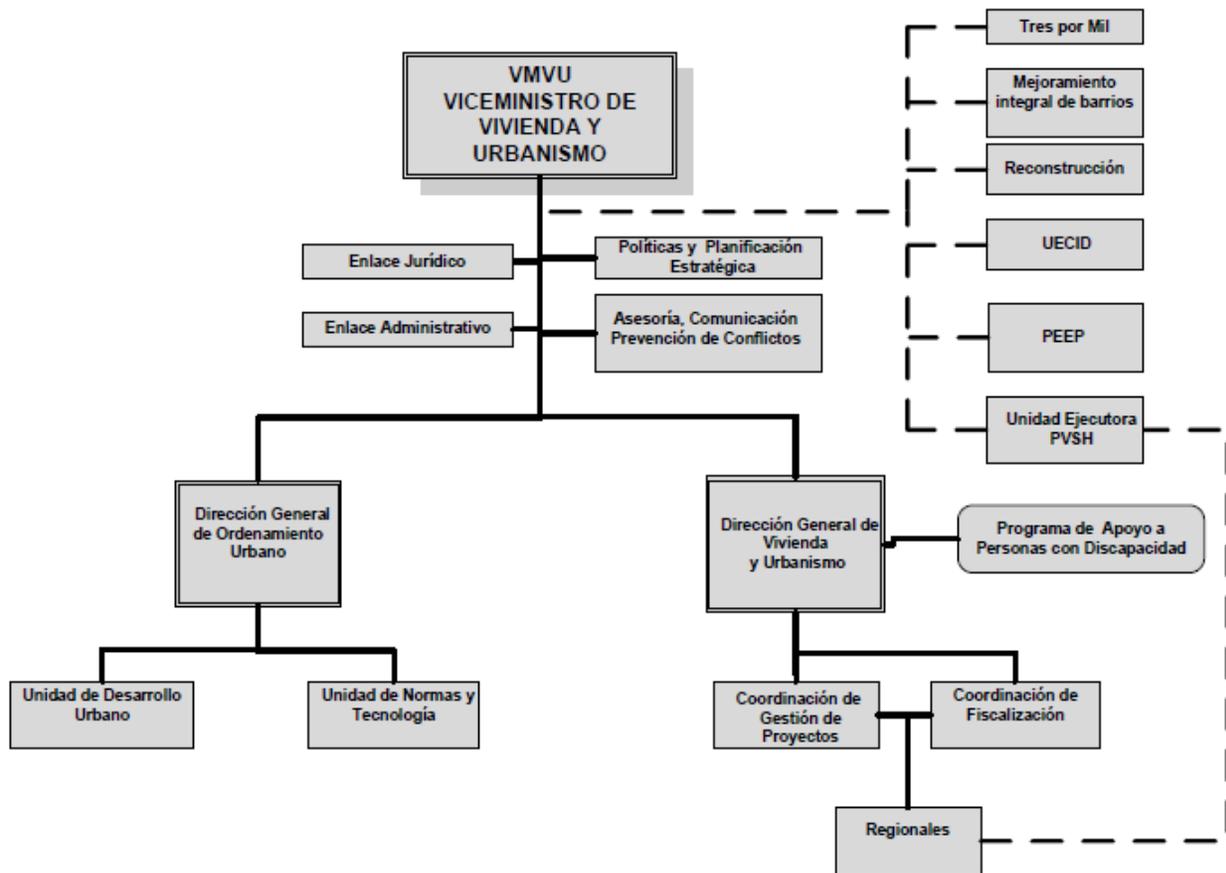
**“AUDITORÍA DE CONFIBILIDAD DE LAS PARTIDAS DE PASAJES Y VIÁTICOS
DEL PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL Y SOLIDARIA DEPENDIENTE
DEL VICE -MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS SERVICIOS Y VIVIENDA”
GESTION 2010**



ANEXO 2

**ESTRUCTURA ORGANIZATIVA
DEL VICE – MINISTERIO DE
VIVIENDA Y URBANISMO**

ORGANIGRAMA DEL VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO





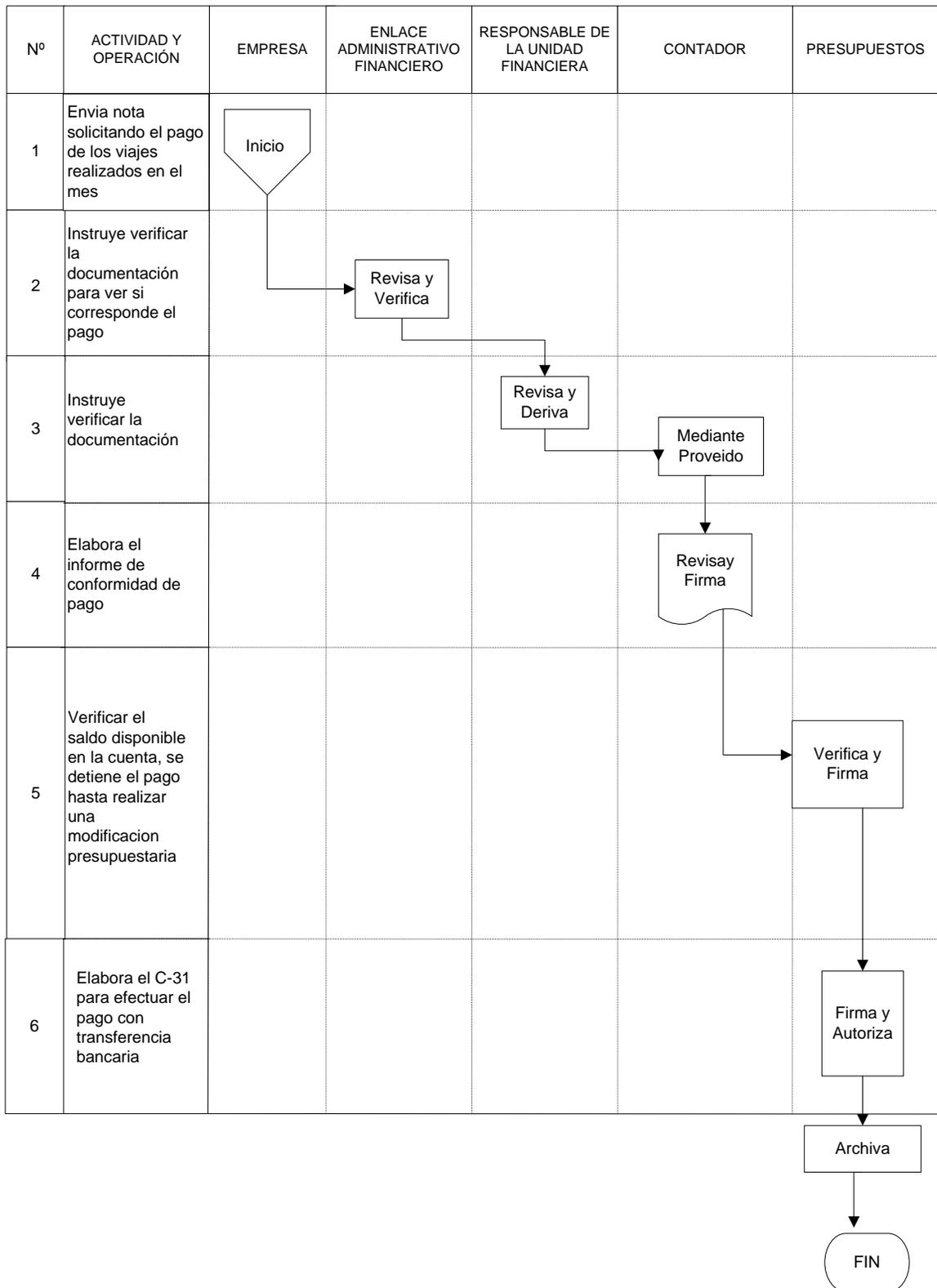
**“AUDITORÍA DE CONFIBILIDAD DE LAS PARTIDAS DE PASAJES Y VIÁTICOS
DEL PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL Y SOLIDARIA DEPENDIENTE
DEL VICE -MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS SERVICIOS Y VIVIENDA”
GESTION 2010**



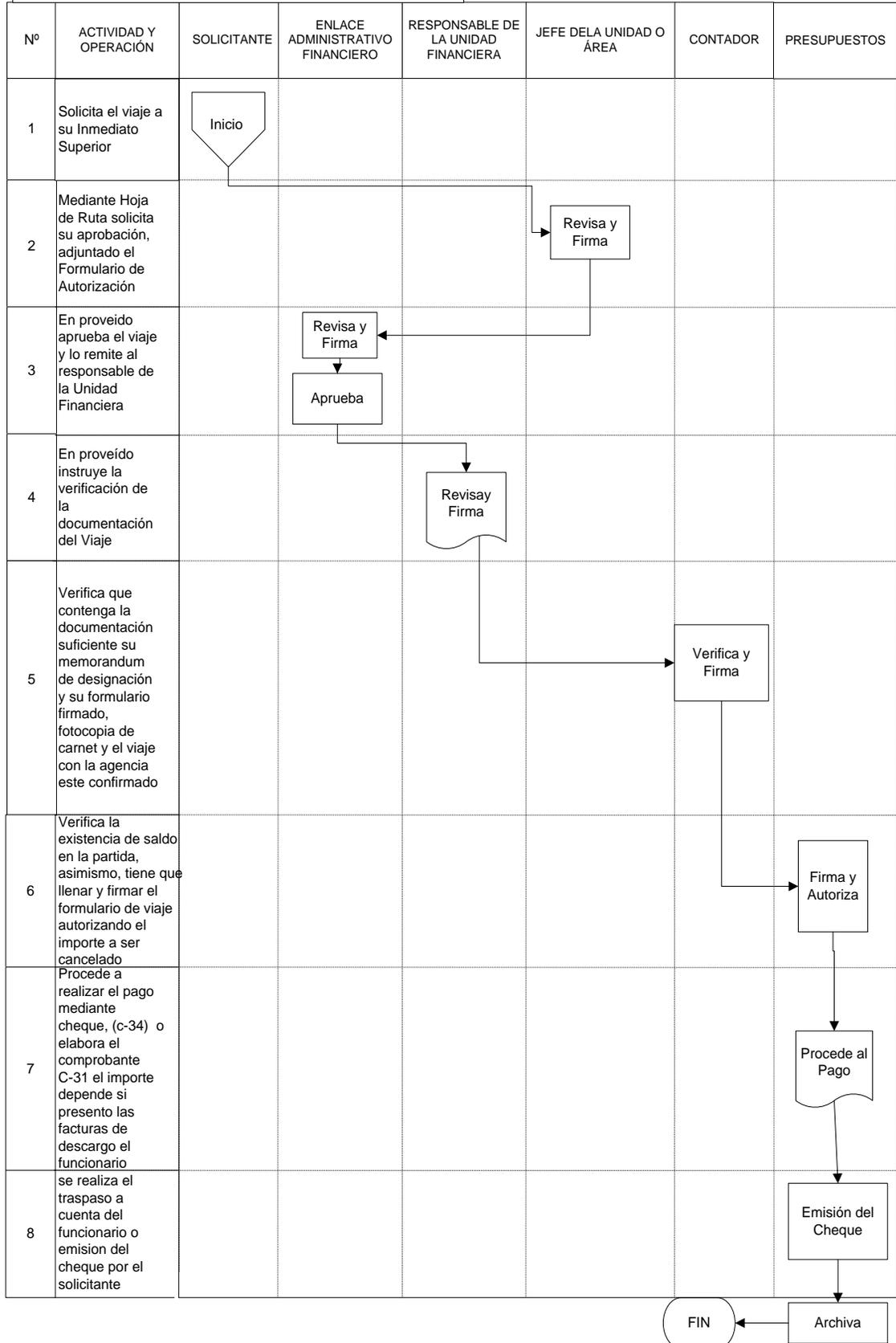
ANEXO 3

**FLUJOGRAMA DE
PROCEDIMIENTOS PAGO
DE PASAJES Y VIÁTICOS**

PROCEDIMIENTO PAGO DE PASAJES



PROCEDIMIENTO PAGO DE VIÁTICOS





**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LAS PARTIDAS DE PASAJES Y VIÁTICOS
DEL PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL Y SOLIDARIA DEPENDIENTE
DEL VICE -MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS SERVICIOS Y VIVIENDA”
GESTION 2010**



ANEXO 4

**FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN
Y SOLICITUD DE PASAJES Y
VIÁTICOS**

AUTORIZACIÓN Y SOLICITUD DE PASAJES Y VIÁTICOS

MEMORANDUM DE AUTORIZACIÓN DE VIAJE: VMVU – PVS – EAF/ N°.....

Por disposición de esta Regional, se instruye a su persona constituirse en la ciudad de..... con el objetivo de.....

Unidad Ejecutora:

Programa de Vivienda Social

Firma y Sello Inmediato Superior

Oficina:

Solicitante:

Cargo:

Fecha y Hora de Viaje	Fecha y Hora de Retorno	Días	Ruta			
Tipo de Hospedaje: Costo del Hotel:		Tipo de Transporte:				
Comisión a: País: Departamento: Ciudad:		Tipo de Viaje: Resolución:				
FIRMA FUNCIONARIO EN COMISION		V° B° ENLACE ADMINISTRATIVO				
CERTIFICACIÓN PRESUESTARIA						
Fuente	Organismo	Partida Presupuestaria	Presupuesto Vigente	Ejecutado	Requerido	Saldo Presupuestario
Unidad Ejecutora: Programa de Vivienda Social						

Responsable de Presupuesto

Requisitos:

Autorización de viaje y solicitud de pasajes y viáticos (FORM 0103-DGGA) Antecedentes de la necesidad del viaje, invitación u otros. Nombre completo del Funcionario que viajara en comisión oficial lugar (es) donde viaja (n). Transporte a ser utilizado, aéreo, terrestre, fluvial y/o vehículos oficiales, itinerario de viaje, cedula de identidad del servidor público, comisionado. Artículo 19 Reglamento interno Pasajes y Viáticos y Pago a Consultores.



**“AUDITORÍA DE CONFIBILIDAD DE LAS PARTIDAS DE PASAJES Y VIÁTICOS
DEL PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL Y SOLIDARIA DEPENDIENTE
DEL VICE -MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS SERVICIOS Y VIVIENDA”
GESTION 2010**



ANEXO 5

**FORMATO DE
PRESENTACION DE
INFORME DE ACTIVIDADES**

INFORME DE VIAJE
CITE N°.....

A: (Inmediato Superior)

Cargo

DE: (Personal Comisionado)

Cargo

Ref.: **INFORME DE VIAJE**

Fecha: La Paz,..... de..... de 20.....

I. ANTECEDENTES

Todos los antecedentes referentes al viaje (memorándum, R.M., invitaciones, etc.).

II. OBJETIVOS

Motivos técnicos del viaje, los cuales deben coincidir con el memorándum de viaje.

III. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Cronograma de actividades

IV. CONCLUSIONES

Resultados alcanzados

V. RECOMENDACIONES



**“AUDITORÍA DE CONFIBILIDAD DE LAS PARTIDAS DE PASAJES Y VIÁTICOS
DEL PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL Y SOLIDARIA DEPENDIENTE
DEL VICE -MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS SERVICIOS Y VIVIENDA”
GESTION 2010**



ANEXO 6

**PLANILLAS DE
CUMPLIMIENTO
(ALGUNOS PAPELES DE
TRABAJO)**

GV-3b



MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS, ESTADOS DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE
RECURSOS Y GASTOS, ESTADOS DE CUENTA DE ACTIVOS FIJOS, CUENTAS POR COBRAR
CORRESPONDIENTE DEL 1o DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

Objeto del Gasto: Viáticos por viajes al Interior del País 22210

Nº	S/G PREVENTIVO				CALCULOS POR AUDITORÍA		DIFERENCIA BS	PROCEDIMIENTOS								OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES			
	Nº de Cmppte	FECHA	CONCEPTO	IMPORTE BS	FIRMAS			DETALLE	IMPORTE Bs	1	2	3	4	5					
					A	B								C	a		b	c	d
1	C-31 1918	10/12/2010	Reembolso de Viáticos a Beatriz del Castillo por viaje a Santa Cruz en avión del 23/11/2010 al 26/11/2010 según documentación	1.225,00 &	√	√	√	350 * 3,5 = 1225	1.125,00	0,00	X	√	X	X	√	√	√	N/A	Se observó que: 1. El formulario de autorización de pasajes y viáticos no se solicitó dentro los tres (3) días hábiles antes de efectuar el viaje.

Descripción de pruebas de cumplimiento según programa de auditoría

- 1 Autorización de viaje (Memorándum de Solicitud de Pasajes y Viáticos For -0103)
- 2 Fotocopia de C.I. del comisionado
- 3 Planilla de Tesorería sobre Pago de Viáticos
- 4 Elaboración del Cheque de Viáticos o transferencia mediante SIGMA
- 5 Informe de Descargos hasta los 5 días hábiles concluido su servicio
 - a) Fotocopia de memorando o Resolución Ministerial si corresponde
 - b) Invitación o razones de viaje
 - c) Pases a Bordo Ida Vuelta o pasajes terrestres (originales)
 - d) Relación de facturas a nombre del funcionario, para su reembolso o retención

T/R

- X Procedimiento verificado no satisfacción
 √ Procedimiento verificado a satisfacción
 N/A No aplicable
 T Suma Verificada
 & Cotejado con los Mayores Devengados por Categoría Programática

FIRMAS:

A= Contador
 B= Responsable Financiero
 C= Enlace
 Administrativo

Objetivo: Se procedió a la revisión de los Comprobantes de Registros de Ejecución de Gastos (C-31) del 2010, del PVS a objeto de verificar el cumplimiento de la documentación de respaldo con las disposiciones legales.

Fuente de Información: Documentos Proporcionados por el Programa de Vivienda Social y Solidaria (PVS) que respaldan los preventivos C-31

Conclusión: De la información a la Partida de Viáticos se determina que la misma será elevada a una Auditoría Especial.



MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS, ESTADOS DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE RECURSOS Y GASTOS, ESTADOS DE CUENTA DE ACTIVOS FIJOS, CUENTAS POR COBRAR CORRESPONDIENTE DEL 1o DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

GV-3b.1

Objeto del Gasto: Viáticos por viajes al Interior del País 22210

Nº	S/G PREVENTIVO				CALCULOS POR Auditoría				DIFERENCIA BS	PROCEDIMIENTOS								OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES		
	Nº de Cmppte	FECHA	CONCEPTO	IMPORTE BS	FIRMAS			DETALLE		IMPORTE Bs	1	2	3	4	5					
					A	B	C								a	b	c		d	
2	C-31 1914	10/12/2010	Reembolso de pasajes terrestres a Marcela Oporto por viaje a Sucre y Potosí en fecha 29/11/10 al 03/12/2010 según documentación adjunta.	1.400,00	√	√	√	350 * 4 = 1400	1.400,00	0,00	X	√	X	X	X	√	√	√	(a)	a) Se realizó la devolución de la factura Nº 4114 correspondiente al pasaje de Sucre Potosí tomando en cuenta que debe estar a nombre del MOPSV y no así a nombre de la Funcionaria. b) No coincide las horas de viaje respecto a lo que menciona en su informe de actividades con sus pases a bordo.
3	C-31 1959	15/12/2010	Registro de reembolso de viáticos por viaje a La Paz - Oruro - La Paz a Santos Aduviri de fecha 24/11/10 al 27/11/10 según documentación adjunta.	1.050,00	√	√	√	350 * 3 = 1050	1.050,00	0,00	√	√	X	√	X	√	N/A	√	Se observó que: 1. El formulario de autorización de pasajes y viáticos no se solicitó dentro los tres (3) días hábiles antes de efectuar el viaje.	
4	C-31 1973	15/12/2010	Registro de reembolso de viáticos por viaje a La Paz -Cbba La Paz a Emilse Guzmán de fecha 29/11/10 al 01/12/10 según documentación adjunta.	875,00	A	√	√	350 * 2,5 = 875	875,00	0,00	X	√	X	√	√	X	√	√	Se observó que : 1. Los viajes a la Ciudad de Cochabamba deben de ser vis terrestre y no así vía aérea, la encargada Emilise Guzmán viajó en avión.	

N/A = No aplica porque no existe reembolso de facturas.

Ver puntos 1, 2, 3,4 y 5 en P/T **GV – 3b**

Ver Objetivo, Fuente y Conclusión en P/T **GV – 3b**



MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS, ESTADOS DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE RECURSOS Y GASTOS, ESTADOS DE CUENTA DE ACTIVOS FIJOS, CUENTAS POR COBRAR

CORRESPONDIENTE DEL 1o DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

GV-2b

Objeto del Gasto: Pasajes al Interior del País 22100

N°	S/G PREVENTIVO					PROCEDIMIENTOS						Observaciones y/o Aclaraciones		
	N°	FECHA	CONCEPTO	IMPORTE BS	FIRMAS			1	2	3	4		5	6
					A	B	C							
1	1308	15/10/2010	Registro de la cancelación a Regines Tours por la provisión de pasajes aéreos al VMVU - PVS, correspondiente al mes de septiembre de acuerdo a la lista adjunta:	46.137,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
			Javier Guarachi	1.307,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
			Carmen Rocha	601,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
			Roberto Terán	453,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	
			María Burgoa	756,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
			Bladimir Chavarría	1.342,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
			Alfonzo Parrado	1.240,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
			Fabiana Ballivian	1.210,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
			Ingrid Castillo	996,00	✓	✓	✓	✓	✓	A	X	✓	✓	

A= Nota de Débito Fotocopia

FIRMAS:

A= Contador

B= Responsable Financiero

C= Enlace Administrativo

Descripción de pruebas de cumplimiento según programa de auditoría

- 1 Solicitud de Pago
- 2 Informe de Conformidad de Pago
- 3 Nota de Débito
- 4 Factura
- 5 Autorización y Solicitud de Pasajes
- 6 Pases a bordo y Pasajes

T/R

X Procedimiento verificado no satisfacción

✓ Procedimiento verificado a satisfacción

N/A No aplicable

Objetivo.- Verificar el cumplimiento de la documentación de respaldo y las disposiciones legales.

Fuente .- Documentación proporcionada por el PVS que respaldan los preventivos C-31

Conclusión.- Razonablemente expuestos, excepto por las deficiencias reportadas en las planillas de deficiencias adjunta.



MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS, ESTADOS DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE RECURSOS Y GASTOS, ESTADOS DE CUENTA DE ACTIVOS FIJOS, CUENTAS POR COBRAR

CORRESPONDIENTE DEL 1o DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

GV-2b.1

Objeto del Gasto: Pasajes al Interior del País 22100

N°	S/G PREVENTIVO				PROCEDIMIENTOS						Observaciones y/o Aclaraciones			
	N°	FECHA	CONCEPTO	IMPORTE BS	FIRMAS			1	2	3		4	5	6
					A	B	C							
			Paola García	1.440,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
			William Rodríguez	629,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
			Marcelo Ferrufino	836,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	
			Pablo Loayza	1.440,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
			Pablo Martínez	1.440,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
			Jorge Cusicanqui	2.820,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
			Iveth Castillo	2.820,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
			Orlando Barreta	1.992,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	
			Bony Morales	2.820,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
			Jaime Guarachi	1.240,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
			Marcelo Ferrufino	1.240,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
			Antonio Vargas	3.582,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
			Jacob Laura	5.640,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
			Marcelo Ferrufino	1.240,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
			Alfonzo Parrado	3.846,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
			José Antonio Guamán	1.307,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
			Mirtha Cuevas	1.520,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
			Víctor Hugo Maldonado	310,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✗	Cargos por devolución de pasajes
			Víctor Hugo Maldonado	1.340,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
			Mabel Gómez	1.541,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	

T/R Ver objetivo, fuente y conclusión en P/T **GV - 2b**

Nota.- Por la magnitud de la información, solamente se considero parte de la misma.



**“AUDITORÍA DE CONFIBILIDAD DE LAS PARTIDAS DE PASAJES Y VIÁTICOS
DEL PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL Y SOLIDARIA DEPENDIENTE
DEL VICE -MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS SERVICIOS Y VIVIENDA”
GESTION 2010**



ANEXO 7

**REFERENCIACIÓN DE LOS
PAPELES DE TRABAJO**

**CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE RECURSOS Y GASTOS Y ESTADOS DE CUENTAS
COMPLEMENTARIOS DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS SERVICIOS Y
VIVIENDA DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

REFERENCIACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO

MINISTERIO DE OBRAS PBLICAS SERVICIOS YVIVIENDA

Carpeta Nº 1

Legajo Resumen

INDICE GENERAL

CONTENIDO	REF. P/T
INFORME SOBRE EL EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE RECURSOS Y GASTOS	LRC-1
INFORME DE CONTROL INTERNO EMERGENTE DEL EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE RECURSOS Y GASTOS	LRC-2
CARTA DE REPRESENTACION DE LA GERENCIA	LRC-4
INFORME DE ABOGADOS	LRC-5
CONTROL DE CIRCULARIZACION	LRC-7
ACTA DE DISCUSION DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	LRC-8
MEMORANDUM DE ASIGNACION DEL TRABAJO	LRC-9
PLANILLAS DE TIEMPO	LRC-10
CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y ENVIADA	LRC-11

Capeta Nº 2
Legajo de Programación

CONTENIDO	REF. P/T
MEMORANDUM DE PLANIFICACION DE AUDITORÍA	LPCC-1
EVALUACION DE CONTROL INTERNO	LPCC-2

Carpeta Nº 3

CÓDIGO	CUENTAS	REFERENCIA P/T	REALIZADO POR
	RUBRO 1000		
11700	Sueldos	GD-1	Lic. Vela
12100	Personal Eventual		
13110	Régimen de Corto Plazo (Salud)		
13111	Régimen de Corto Plazo (Salud)		
13120	Régimen de Largo Plazo (Pensiones)		
13200	Aporte Patronal para Vivienda		
	RUBRO 2000		
22110	Pasaje al Interior del País	GD-2	Lic. Ríos
22120	Pasajes al Exterior del País	GD-3	Lic. Ríos
22210	Viáticos por viajes al Interior del País	GD-4	Lic. Vela
22220	Viáticos por viaje al Exterior del País	GD-5	Lic. Gonzáles
24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	GD-6	Lic. Ríos
25220	Consultores de Línea	GD-7	Lic. Apaza
25500	Publicidad	GD-8	Lic. Casas
25600	Servicios de Imprenta y Fotográficos	GD-9	Lic. Apaza

Carpeta Nº 4

26910	Gastos de Representación	GD-10	Lic. Ríos
	RUBRO 3000		
34110	Combustibles y Lubricantes para consumo	GD -11	Lic. Casas
31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	GD-12	Lic. Apaza
32100	Papel de Escritorio	GD-13	Lic. Gonzáles
31110	Gastos Destinados al pago de Refrigerio	GD-14	Lic. Casas
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	GD-15	Lic. Gonzáles
39700	Útiles y Materiales Eléctricos	GD-16	Lic. Gonzáles
39800	Otros Repuestos y Accesorios	GD-17	Lic. Gonzáles
	TOTAL RUBRO 3000		
42230	Otras Construcciones y Mejoras de Bienes Públicos	GD-18	Lic. Ayala
43110	Equipo de Oficina y Muebles	GD-19	Lic. Gonzáles
43120	Equipo de Computación	GD-20	Lic. Gonzáles
46210	Consultoría por Producto para Construcciones	GD-21	Lic. Gonzáles
	Modificaciones Presupuestarias Interinstitucionales	GMM	Lic. Aguilera

Carpeta Nº 5

	RUBRO 7000		
753	Transferencias de Capital a Empresas Públicas	GD-23	Lic. Butrón
73200	Transf. Corrientes a Inst. Púb. Descentralizada	GD-24	Lic. Ayala
	Almacenes	ALM	Lic. Casas
	Cuentas por pagar	CPM	Lic. Vela

Carpeta Nº 6

851	Tasas (Enero a Junio)	RTM	Lic. Apaza,
-----	-----------------------	-----	-------------

Carpeta Nº 7

	RUBRO 8000		
851	Tasas (Julio a Diciembre)	RTM	Lic. Apaza, Denisse Luna
854	Multas	RVM	Lic. Ríos

Carpeta Nº 8

	Activos Fijos MOPSV Activos Fijos Viceministerio de Vivienda	AFM AFV	Lic. Gonzáles, Denisse Luna
--	---	------------	--------------------------------

Carpeta Nº 9

CÓDIGO	CUENTAS	REFERENCIA P/T	REALIZADO POR
	Unidad Ejecutora para la Construcción de Infraestructura Deportiva (UECID EL ALTO, UECID SUCRE)	US	Lic. Vela
	Proyecto de Infraestructura Descentralizada para Transformación Rural (IDTR)	GI	Lic. Apaza
	PEEP		Lic. Ríos, Lic. Aguilera



**“AUDITORÍA DE CONFIBILIDAD DE LAS PARTIDAS DE PASAJES Y VIÁTICOS
DEL PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL Y SOLIDARIA DEPENDIENTE
DEL VICE -MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS SERVICIOS Y VIVIENDA”
GESTION 2010**



ANEXO 8

FOTOCOPIAS

DECRETO SUPREMO N° 400

- **REGLAMENTO INTERNO DE PASAJES Y VIÁTICOS DEL MOPSV**
- **CIRCULAR INTERNA MOPVS/DESP. 006/2009 y MOPVS/DESP. 022/2009.**



**“AUDITORÍA DE CONFIBILIDAD DE LAS PARTIDAS DE PASAJES Y VIÁTICOS
DEL PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL Y SOLIDARIA DEPENDIENTE
DEL VICE -MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS SERVICIOS Y VIVIENDA”
GESTION 2010**



ANEXO 9

FOTOCOPIAS

- **CARTA DE ACEPTACION DE TRABAJO DIRIGIDO**
- **NOTA DE CONCLUSIÓN DE TRABAJO DIRIGIDO**
- **CERTIFICADOS DE TRABAJO**