



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



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



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS
Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD
MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE
2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO
PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN
EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO
PERSONALES**

Trabajo Dirigido para la obtención del Grado de Licenciatura

POR: MARCELO GERMAN VARGAS SALINAS

TUTOR ACADÉMICO: Mg. Sc. DARIO DAVID YUJRA CRESPO

TUTOR INSTITUCIONAL: Lic. MIGUEL AVALOS MARTINEZ

LA PAZ – BOLIVIA

2023



DEDICATORIA

Le dedico el resultado de este trabajo a toda mi familia. Principalmente a mis padres, quienes me apoyaron de manera incondicional y contuvieron en los momentos malos y en los menos malos.

Gracias por enseñarme a afrontar las dificultades sin perder nunca la cabeza ni rendirme en el camino. Me han enseñado a ser la persona que soy hoy, mis principios, mis valores, mi perseverancia y mi empeño. Todo esto con una enorme dosis de amor y sin pedir nada a cambio.

También quiero dedicarle este trabajo a mis demás familiares y amigos, quienes me acompañaron durante este camino. Realmente es gracias a todos ellos que esta aventura ha sido llevadera y me ayudan a alcanzar el equilibrio que me permite dar todo mi potencial. Nunca dejaré de estar agradecido por esto.

Finalmente ha llegado el momento definitorio y haber tomado el último empujón que me faltaba para terminar el proyecto.

Marcelo Germán Vargas Salinas



AGRADECIMIENTOS

Ante todo, a Dios por habernos otorgado el don de la vida y darnos la sabiduría suficiente y permitirnos llegar a la meta de nuestra formación profesional. A mis tutores, Lic. Miguel Angel Avalos Martinez y Mg. Sc. Dario David Yujra Crespo, quienes sacrificaron su tiempo en las revisiones y recomendaciones del presente trabajo, y gracias a ellos pude llegar a la meta trazada. A todo el personal del Departamento de Auditoria Interna de la Universidad Mayor de San Andrés, quien fueron una guía y un apoyo muy importante durante toda la elaboración de este trabajo de investigación y quedo de la misma manera agradecido con el Centro Psicopedagógico y de Investigación en Educación Superior por abrirme las puertas para realizar este trabajo de investigación.

“M.G.V.S”



RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo está enfocado a exponer la necesidad de reglamentos específicos para los procesos de ejecución de gastos y contratación de personal por las distintas direcciones administrativas de la Universidad Mayor de San Andrés, que contemplen requerimientos y procedimientos específicos de cada, lo cual se desglosa en los siguientes capítulos:

En el capítulo primero describe los aspectos generales, antecedentes y todo el contexto nacional y local entorno a las entidades implicadas en el examen de auditoría ejecutado.

En el capítulo segundo, se desarrolla todo el diseño metodológico referido al trabajo de auditoría realizado y los objetivos del mismo: “Determinar la confiabilidad razonable de los mismos mediante la revisión minuciosa de la información proporcionada.” Además, “Recopilar y evaluar la información obtenida para así poder llegar a tener una apreciación objetiva del proceso de contratación de los docentes que dictan los cursos cortos que el CEPIES ofrece a la comunidad estudiantil de postgrado a lo largo de la gestión.”

Para así llegar al problema planteado: **AUSENCIA DE UN REGLAMENTO ESPECÍFICO EN EL CEPIES PARA LA CONTRATACIÓN DE DOCENTES PARA LOS LLAMADOS “CURSOS CORTOS”.**

En el capítulo tercero, se desarrolla el marco teórico conceptual que se manejó durante la investigación. Mediante el cual se determinó el universo de estudio con base en métodos, técnicas e instrumentos para la realización idónea del examen de confiabilidad.

En el capítulo cuatro, se expone el marco práctico que contiene la documentación y normativa referente a la ejecución del trabajo de auditoría en la D.A. 80 - CEPIES, lo cual permite analizar e interpretar los resultados obtenidos tras la indagación y entrevistas realizadas, los cuales se muestran a través la documentación y la explicaciones proporcionadas, sistematizando los objetivos planteados con los resultados obtenidos.

En el capítulo sexto, se muestran las conclusiones y recomendaciones pertinentes en relación con los objetivos planteados



INDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN.....	1
A) ANTECEDENTES GENERALES DE LA MODALIDAD DE TITULACIÓN.....	1
B) CONVENIO INTERINSTITUCIONAL.....	2
CAPÍTULO I	2
1. MARCO INSTITUCIONAL	2
1.1. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS	2
1.2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS	3
1.3. MISION Y VISIÓN INSTITUCIONALES	10
1.3.1. MISIÓN	10
1.3.2. VISIÓN.	10
1.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	7
1.5. ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL CEPIES	8
1.5.1. MISION Y VISIÓN INSTITUCIONALES	7
1.5.1. MISIÓN	7
1.5.2. VISIÓN.	7
1.6. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA INSTITUCIÓN	10
1.7. FUNCIONES DEL CEPIES	11
1.8. DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA	12



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



1.8.1. ANTECEDENTES DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA	12
1.8.2. OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA	12
1.8.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL DEPARTAMENTO D AUDITORÍA INTERNA	13
CAPÍTULO II	14
DISEÑO METODOLÓGICO	14
2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	14
2.1.1. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA	14
2.1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	14
2.2. JUSTIFICACIÓN	15
2.2.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA	15
2.2.2. JUSTIFICACIÓN ACADEMICA	19
2.2.3. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA	20
2.3. PLANTEAMINETO DEL PROBLEMA	24
2.4. OBJETIVOS	24
2.4.1. OBJETIVO GENERAL	24
2.4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	24
2.5. ALCANCE	24
2.6. ESPACIALIDAD	25
2.7. TEMPORALIDAD	25
2.8. DENTIFICACION DE VARIABLES	25
2.8.1. VARIABLE INDEPENDIENTE	25



2.8.2. VARIABLE DEPENDIENTE	25
2.9. METODOLOGÍA	25
2.9.1. MÉTODOS	26
2.9.2. FUENTES PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	27
2.9.3. PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	28
CAPÍTULO III	29
MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL	29
3.1. AUDITORÍA	29
3.1.1. AUDITORÍA INTERNA.....	29
3.1.2. AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD.....	30
3.1.3. INFORME DE CONFIABILIDAD.....	31
3.2. CONTROL INTERNO	31
3.2.1. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	31
3.3. ESTADOS FINANCIEROS	34
3.4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	34
3.4.1. PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO	34
3.4.2. PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS	35
3.5. PAPELES DE TRABAJO	35
3.6. CONTROL GUBERNAMENTAL	35
3.6.1. CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	35
3.6.2. OBJETIVO, COMPONENTES, Y PRINCIPIOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL	36
3.6.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL GUBERNAMENTAL	36



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



3.6.4. NORMATIVIDAD DEL CONTROL GUBERNAMENTAL	37
3.7. CONTROL EXTERNO POSTERIOR	38
3.8. CONTROL INTERNO	40
3.8.1 CONTROL INTERNO PREVIO	41
3.8.2. CONTROL INTERNO POSTERIOR	42
3.9. AUDITORIA GUBERNAMENTAL	42
3.9.1. NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	43
3.9.2. MARCO NORMATIVO ESPECIFICO	44
3.10. ETAPAS DEL PROCESO DE LA AUDITORIA	44
3.10.1. PLANIFICACIÓN	44
3.10.2. EJECUCIÓN	47
3.10.3. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	48
3.11. AUDITORIA INTERNA	50
3.12. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	51
3.12.1. NORMAS DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	51
3.13. RESPONSABILIDADES POR LA FUNCION PÚBLICA	59
CAPÍTULO IV	65
MARCO PRÁCTICO	65
4.1. PLANIFICACIÓN	65
4.1.1. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA (MPA)	65
4.1.2. PROGRAMA DE TRABAJO	66
4.2. EJECUCION	77



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



4.2.1. PAPELES DE TRABAJO	77
4.2.2. PLANILLA DE DEFICIENCIAS	77
4.3. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	77
4.3.2. INFORME	77
CAPITULO V.....	78
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	78
5.1. CONCLUSIÓN	78
5.1.1. CONCLUSIÓN EN CUANTO AL TRABAJO DIRIGIDO	78
5.1.2. CONCLUSIÓN EN CUANTO A LA AUDITORIA	79
5.2. RECOMENDACIÓN	82
BIBLIOGRAFIA	84
ANEXOS	85



INTRODUCCION

En cumplimiento al Programa Operativo Anual del Departamento de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés. Y a los memorándums MEM.T.AUD. N°158/2022 del 01 de diciembre de 2022 y MEM.T.AUD. N°044/2023 del 25 de enero de 2023. Correspondientes a la primera y segunda etapa del Examen de Confiabilidad de los registros y estados financieros de la Universidad Mayor de San Andrés al 31 de diciembre de 2022. Se instruye realizar el **“Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Universidad Mayor de San Andrés al 31 de diciembre de 2022”**

A) ANTECEDENTES GENERALES DE LA MODALIDAD DE TITULACIÓN

Dentro de las Modalidades de Titulación para los Estudiantes Egresados de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés (UMSA), Carrera de Contaduría Pública, se cuenta con el Trabajo Dirigido, el cual consiste en realizar Trabajos Prácticos individuales o conformados por los equipos multidisciplinarios, evaluados y guiados en Instituciones Públicas o Privadas, encargadas de proyectar e implementar obras o actividades para lo cual y en base de un programa de trabajo aprobado se proyecta, dirige y evalúa bajo la supervisión de un Tutor Profesional y un Tutor Académico que orienta y realiza la supervisión del Trabajo Dirigido.

En fecha 8 de septiembre de 2021 el Honorable Consejo Universitario, emite la Resolución N° 472/2021, en la que resuelve en su Artículo Primero:

"Aprobar el "REGLAMENTO ESPECÍFICO DE LA MODALIDAD DE GRADUACIÓN: TRABAJO DIRIGIDO PARA LA OBTENCIÓN DEL NIVEL LICENCIATURA EN LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS", en sus V capítulos y 17 Artículos, (...)".

En fecha 18 de agosto del 2022, la RESOLUCIÓN DEL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 330/2022. Resuelve:



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



"Artículo Primero. Aprobar el REGLAMENTO ESPECIFICO DE MODALIDAD DE GRADUACIÓN POR TRABAJO DIRIGIDO PARA LA OBTENCIÓN DEL NIVEL DE LICENCIATURA LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS"

B) CONVENIO INTERINSTITUCIONAL

En fecha 11 de mayo de 2022 se Aprueba la Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 151/2022, que Resuelve:

"Artículo Primero: APROBAR que, para el desarrollo de trabajos Dirigidos como Modalidad de Graduación al Interior de la Universidad Mayor de San Andrés, no será necesaria la suscripción de convenios Individuales entre las Facultades y las unidades académicas y administrativas de destino, al tratarse de una misma institución."

"Artículo Tercero. Las Direcciones de Carrera Adecuaran el desarrollo del Trabajo Dirigido del estudiante de acuerdo a la Reglamentación Vigente."

CAPITULO I

MARCO INSTITUCIONAL

1.1. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

La Universidad Mayor de San Andrés, fue creada en virtud del Decreto Supremo de fecha 25 de octubre de 1830, firmado por el presidente de la República de Bolivia Mariscal Andrés de Santa Cruz.

El 30 de noviembre de ese mismo año mediante acta pública, se inauguraron oficialmente las actividades de la entonces denominada, Universidad Menor de San Andrés de La Paz de Ayacucho.



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



La Universidad de La Paz, adquiere su nombre definitivo el 28 de mayo de 1927. Según Decreto emitido en esa fecha esta Casa de Estudios Superiores se denomina, "Universidad Mayor de San Andrés en homenaje a su fundador.

La universidad logró conquistar la autonomía universitaria en los años treinta, preparando el terreno para el establecimiento de nuevas perspectivas desde las ciencias humanas que tienen un realce político e ideológico con la Revolución Nacional de 1952. De hecho, en 1954 se estableció el cogobierno paritario y el ingreso libre.

La Universidad plenamente autónoma que alcanza de este último hecho hasta nuestros días. La UMSA es la Universidad Pública y Autónoma más grande e importante de Bolivia, forma parte del Sistema de Educación Superior con las demás Universidades Públicas y Autónomas. La Autonomía Universitaria constituye y la ejerce como una decisión soberana entre docentes y estudiantes en forma paritaria, en cogobierno paritario docente - estudiantil; así mismo, se rige por principios fines y objetivos registrados en su Estatuto Orgánico aprobado en el I Congreso Interno de la UMSA llevado a cabo el 31 de octubre de 1988.

1.2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

El Manual de Organización y Funciones 2008, vigente en la UMSA a partir de su aprobación en la gestión 2008, mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario No. 505/08 de 15 de octubre de 2008, demandaba su actualización y fue a partir de la vigencia del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la UMSA, compatibilizado por la Dirección de Normas Públicas del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y aprobado mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario N°136/2017 del 5 de julio 2017 y del Informe de Análisis Situacional correspondiente a la primera fase del proceso de actualización del Sistema Organización Administrativa de la UMSA, aprobado mediante Resolución H.C.U. N° 26/2019 del 27 de febrero de 2019, que se elaboró el Manual de Organización y Funciones (MOF) Gestión



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



2019 aprobado mediante Resolución Rectoral No. 656 de 6 de noviembre de 2019 y considerado como la segunda fase del diseño organizacional iniciado en el 2018.

Lamentablemente, la Resolución Rectoral No. 656 que aprobó este último documento (MOF 2019), no logró ser homologada por el Honorable Consejo Universitario, quedando pendiente hasta la gestión 2021, la elaboración de un Manual actualizado.

Es en la gestión 2021 advertía la imperiosa necesidad de contar con instrumentos organizacionales emergentes de la aplicación del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la UMSA y ante posibles observaciones de control posterior que, se insiste ante las autoridades universitarias sobre la premura de contar con documentos aprobados por el HCU, quienes, en ese contexto, disponen iniciar el proceso de ajustes al Manual de Organización y Funciones incorporando las acciones organizacionales realizadas hasta la presente gestión que cuenten con el aval del Honorable Consejo Universitario.

En ese marco el Departamento de Planificación, Evaluación y Acreditación, a través de su División de Organización Universitaria, en plazos perentorios, cumpliendo un cronograma de actividades definidas y con un equipo de trabajo con alto compromiso Institucional emprende la elaboración del Manual de Organización y Funciones 2021 Ajustado, el mismo que enmarcado en el inminente proceso de transformación digital que de manera descriptiva ha impuesto la pandemia de la Covid-19, ha sido también digitalizado en un sistema informático desarrollado por personal del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación, como un aporte importante que contribuyó en este proceso.

Finalmente, el proceso de ajustes en el marco del Sistema de Organización Administrativa y la normativa inherente, dio lugar al Diseño Organizacional traducido en el Organigrama de la Universidad Mayor de San Andrés Gestión 2021 y el Manual de Organización y Funciones 2021 Ajustado, resultados que en un Plan de Implantación breve, se difundirán por medios virtuales y se incorporarán en la página oficial de documentos universitarios



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



y la publicación física en un tiraje limitado, se distribuirá a las autoridades universitarias y responsables de unidades organizacionales.

El Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la UMSA (RESOA), del 5 de julio de 2017, en su Artículo 15° (Proceso de diseño y/o rediseño organizacional), numeral VI, establece los siguientes niveles jerárquicos de la estructura organizacional de la UMSA:

Nivel Directivo

En el cual se establecen los objetivos, las políticas y las estrategias:

- Honorable Concejo Universitario
- Concejo Académico Universitario
- Honorables Concejos Facultativos
- Honorables Concejos de Carrera
- Concejos Técnicos

Nivel Ejecutivo

En el cual se aplican las políticas y la toma de decisiones para el cumplimiento de los planes estratégicos y el funcionamiento de la UMSA de acuerdo con los lineamientos definidos en el nivel directivo:

- Rectorado
- Vicerrectorado
- Decanatos
- Vicedecanatos
- Dirección Administrativa Financiera

Nivel Operativo

Donde se ejecutan las tareas y actividades cotidianas de la UMSA:

- Área Académica

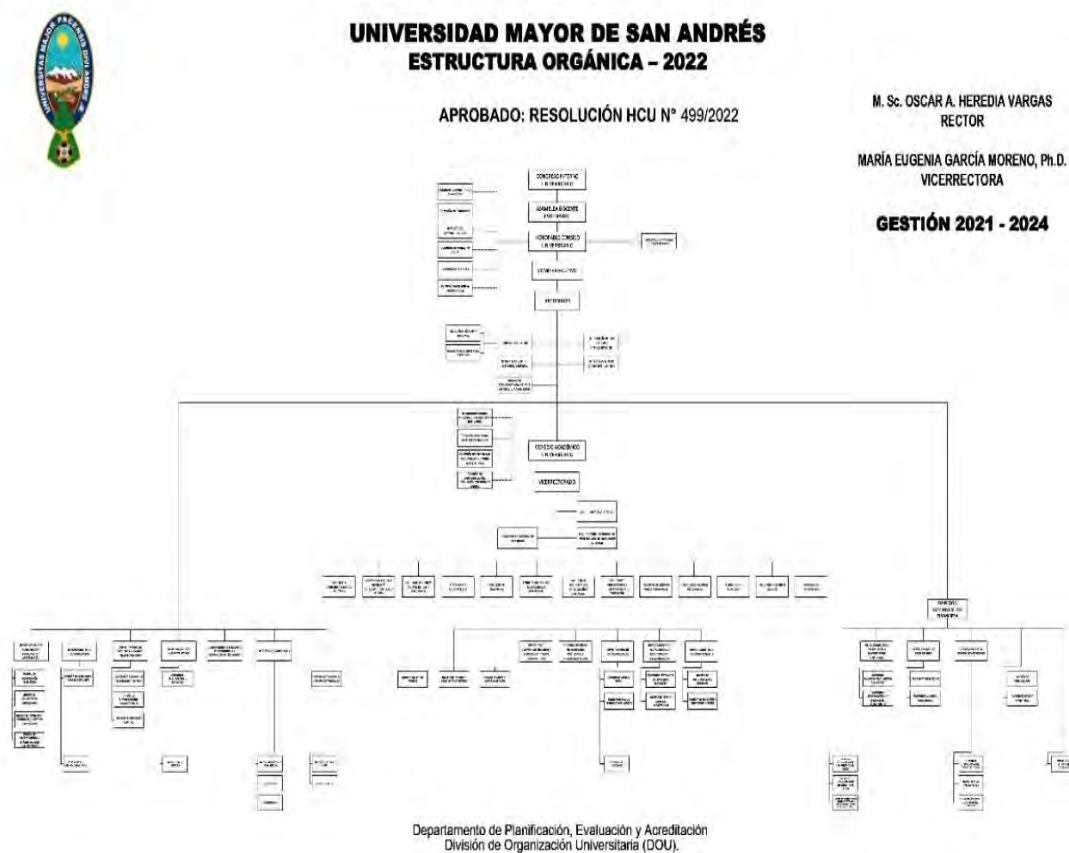


AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



- Carreras
- Unidades de Investigación y/o Posgrado
- Unidades Académicas Facultativas
- Unidades Administrativas del área académica
- Área Administrativa
- Secretaría General
- Secretaría Académica
- Departamentos
- Divisiones

La estructura Orgánica de la Universidad Mayor de San Andrés es la siguiente:





1.3. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONALES

1.3.1. MISIÓN

Formar profesionales altamente calificados, con compromiso y responsabilidad social, con reflexión y pensamiento crítico, emprendedor y constructor de una sociedad justa e inclusiva. Promoviendo la innovación integrada al Estado, la sociedad y la comunidad científica y académica internacional, impulsando la progresiva transformación en busca de mejora de calidad de vida de la población

1.3.2. VISIÓN

Universidad de investigación, emprendedora e innovadora con reconocimiento internacional, valorada por su contribución a la generación de conocimiento y formación de profesionales líderes en la revolución del pensamiento con responsabilidad y compromiso al servicio de la sociedad.

1.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

- Establecer un Proyecto Educativo para elevar la calidad educativa.
- Desarrollar una Gestión Curricular diversificada para una formación integral, flexible y de calidad y pertinencia social.
- Establecer un Proyecto Educativo para elevar la calidad educativa.
- Mejorar el desempeño docente a través de una formación y actualización continua de los académicos en el campo pedagógico y de las disciplinas.
- Desarrollar programas de Formación Profesional de Grado con calidad, regularidad y pertinencia social en las diferentes áreas de la ciencia.
- Asegurar la calidad académica de los programas profesionales de Grado.
- Desarrollar programas de formación posgradual de excelencia articulados al grado y que respondan con calidad y pertinencia a las demandas y necesidades de la sociedad.



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



- Asegurar la calidad académica de los programas de Posgrado.
- Optimizar la otorgación de becas a los estudiantes para premiar a los mejores y para dotar de condiciones a estudiantes de escasos recursos económicos.
- Mejorar el rendimiento académico de los estudiantes universitarios de Grado.
- Fortalecer la planificación y estructura organizacional del proceso de investigación.
- Asegurar el soporte Financiero para el desarrollo del proceso de investigación.
- Fortalecer los recursos humanos para el desarrollo del proceso de investigación.
- Desarrollar procesos de investigación de impacto socio - económico y reconocimiento internacional.
- Desarrollar proyectos de investigación estratégicos de alto impacto a partir de las demandas regionales y nacionales que contribuyan al desarrollo económico y social sustentable.
- Desarrollar una Red nacional de información, registro y difusión científica y tecnológica.
- Fortalecer la difusión y transferencia de conocimientos hacia los sectores urbanos y rurales para mejorar su calidad de vida.
- Desarrollar programas de servicio a la comunidad.
- Fomentar la creación artística y la actividad cultural en la Universidad, en el marco de un proceso de interacción con la sociedad.
- Promover la actividad deportiva en la comunidad universitaria con sentido de integración con la sociedad.

1.5. ANTECEDENTES HISTORICOS DEL CEPIES

Centro Psicopedagógico y de Investigación en Educación Superior

Desarrolla Programas a nivel de Diplomado, Maestría y Doctorado en educación Superior, en el Marco de las políticas y estatuto Orgánico de la Universidad Mayor de San Andrés.



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



Es una institución creada para contribuir al perfeccionamiento y actualización permanente del docente e investigador universitario en un ambiente interdisciplinario, tanto en la dimensión didáctico - pedagógica como en la científica.

El CEPIES ha establecido un espacio crítico de reflexión sobre la educación superior en un contexto en el que interactúan la dinámica internacional de la ciencias, tecnología y constante actualización de la Educación Superior, con las políticas sectoriales nacionales, que propugnan la Revolución Educativa para la construcción de un Estado Plurinacional con equidad, solidaridad y respeto a la diversidad cultural de los pueblos.

HISTORIA

El CEPIES se creó por Resolución Académica No. 3. del I Congreso Interno de la UMSA un 26 de octubre de 1988 como Centro de Formación Docente, respondiendo a los desafíos y necesidades de ese contexto. Posteriormente, los fines y objetivos del Centro de Formación Docente fueron evolucionando al ritmo de los cambios socio políticos, económicos, educativos, etc. a nivel nacional e internacional, hasta culminar con la situación presente, enfocado sobre todo en el ámbito de la educación superior universitaria.

Luego de 16 años de su creación, el CEPIES ha reformado su Diseño Curricular, su estructura organizacional, sus Reglamentos, su estructura académica, administrativa-financiera, de recursos humanos y de infraestructura, con la finalidad de brindar servicios de excelencia educativa e innovación científica, tanto en la sede de La Paz como en provincia del departamento (Viacha, Patacamaya, Achacachi, Chulumani, Coroico, Caranavi, Sapecho, Palos Blancos, Sanbuenaventura, Ixiamas.), apoyados por Universidades extranjeras de alto rendimiento (Alemania, Brasil, Venezuela y otros).

En esta nueva etapa se pretende superar tanto la barrera de la investigación con una planificación prospectiva como también la barrera de la innovación con una ampliación interdisciplinaria más completa basada en un criterio acumulativo y opcional de conocimientos y prácticas, capaces de incidir efectivamente en la construcción y el



desarrollo de una masa crítica pluralista que vigorice la excelencia académica ligada esencialmente a las demandas sociales, económicas y culturales de la población.

1.5.1. MISION Y VISIÓN INSTITUCIONALES

1.5.1. MISIÓN

El CEPIES forma investigadores en diversos campos del espectro científico y docentes indagadores comprometidos; con conciencia crítica, compromiso social, con el objetivo de generar nuevos saberes, implementar innovaciones tecnológicas e interactuar eficientemente con la sociedad, el Estado, la empresa y todos los agentes económicos con el fin de recuperar la condición humana y dar soluciones a los problemas que demandan la construcción de una sociedad contemporánea acorde a sus necesidades actuales del siglo XXI.

1.5.2. VISIÓN.

El CEPIES para el año 2030 se constituirá en un gran Centro de Estudios de Posgrado y de Investigación en Educación. Contribuirá a generar constantes saberes y conocimientos en diversas ciencias, siendo un referente en el Planeta. La Visión del CEPIES abarcará las necesidades inherentes a la Educación en todos sus niveles con un contenido científico que gravite en la opinión pública mundial desde su ámbito académico, contribuyendo a una verdadera transformación social, económica, tecnológica, política y cultural de Bolivia.

1.6. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA INSTITUCIÓN

Objetivo General del CEPIES

- Contribuir a la formación del capital intelectual del país mediante la sistematización de las funciones sustantivas de la Universidad en el ámbito de la formación y perfeccionamiento de profesionales en educación superior, ciencias sociales y humanísticas, la promoción de la investigación y la conformación de espacios críticos y reflexivos.



Objetivos Específicos del CEPIES

- Identificar plenamente la situación actual, los cambios circunstanciales y tendencias futuras de la educación superior, para desarrollar estrategias como institución proactiva, de excelencia y de liderazgo para la información, perfeccionamiento y actualización permanente del docente e investigador universitario.
- Construir el eje articulador de la formación docente desde una perspectiva institucional e integradora entre la UMSA y la sociedad boliviana, para proponer alternativas de solución a los problemas de la educación superior.
- Producir nuevos conocimientos y desarrollar aplicaciones transdisciplinarias en el ámbito de la sociedad, de la educación superior y de la cultura, incorporando directrices de la educación permanente en función al desarrollo de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, para mejorar el sistema académico de la UMSA.
- Orientar el accionar de la UMSA, para la implementación de políticas vinculadas a la educación superior.
- Desarrollar y promover cursos de capacitación permanentes, para docentes de la UMSA en ejercicio e incorporarlos a los programas de postgrado.
- Formar docentes universitarios calificados y competentes de la UMSA, del Sistema de la Universidad Boliviana y de otras entidades educativas reconocidas por el Ministerio de Educación.
- Formar administradores de alta gerencia, para las instituciones universitarias.

1.7. FUNCIONES DEL CEPIES

La principal función del CEPIES es la investigación, la misma que requiere un equipo de investigadores a tiempo completo, con grado de Doctorado. Esta categoría exige que los investigadores estén bien pagados, a la altura de su formación académica.



1.8. DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

1.8.1. ANTECEDENTES DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

A partir del año 1971 el Departamento de Auditoría Interna surge como Oficina de Auditoría Interna dependiente del Rectorado; más tarde, el año 1984, el Sexto Congreso de Universidades determina que el Departamento de Auditoría Interna figure en la Estructura Orgánica a nivel de Staff, con la aprobación del Manual de Organización y Funciones mediante Resolución N° 530 del 11 de abril de 1984.

En fecha 20 de julio de 1990, con la promulgación de la Ley N° 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, el Departamento de Auditoría Interna de la UMSA, forma parte del Sistema de Control Gubernamental cuyo Órgano Rector es la Contraloría General del Estado, como Autoridad Superior de Auditoría del Estado (Art. 13°, 14°, 15° y 16° de la Ley N° 1178 y Art. 1°, 2° y 3° del D.S. 23215 de fecha de 22 de julio de 1992).

Conforme a las actividades que el Artículo 15° de la Ley No. 1178 le asigna al Departamento de Auditoría Interna se practicarán las siguientes actividades: evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los Sistemas de Administración y de los instrumentos de Control Interno incorporados a ellos, determinar la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros y analizar los resultados y la eficacia de las operaciones".

1.8.2. OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

El principal objetivo es el de asesorar y coadyuvar a los miembros de la Universidad Mayor de San Andrés.

Por lo tanto, Auditoría Interna facilita el análisis, evaluaciones, recomendaciones, consejos e información concerniente a las actividades revisadas. El objetivo de la Auditoría incluye promover el control efectivo a un costo razonable.

Objetivos Estratégicos del Departamento de Auditoría Interna

Los objetivos estratégicos del Departamento de Auditoría Interna son:

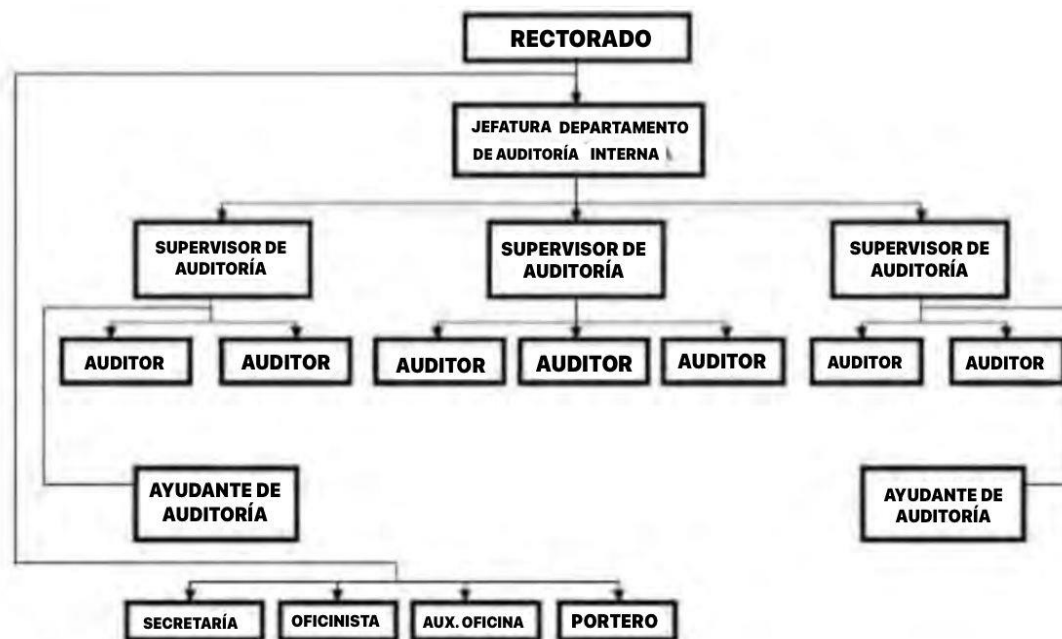


AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPYES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



- La contribución del Departamento de Auditoría Interna, implica coadyuvar en la mejora de la administración, el grado de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y licitud de la gestión de la entidad.
- La emisión de recomendaciones procurando el mejoramiento de los procesos para incrementar los niveles de calidad, oportunidad y confiabilidad del sistema de administración, información y control.
- El fortalecimiento del desarrollo, implantación, funcionamiento retroalimentación de los sistemas de administración y control a través del resultado de sus evaluaciones periódicas.
- El apoyo a los funcionarios de la entidad en el proceso de rendición de cuentas, por los recursos que le fueron confiados.
- La prevalencia del principio de legalidad en la administración de la UMSA.

1.8.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA





CAPÍTULO II

DISEÑO METODOLÓGICO

2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Unidad de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés, en cumplimiento a su Programa Operativo Anual y a las actividades que confiere el art. 15° de la Ley N°1178 y considerando los objetivos estratégicos determinados, efectuó el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Universidad Mayor de San Andrés al 31 de diciembre de 2022 con la finalidad de evaluar las operaciones administrativas y verificar si los montos reflejados en los Estados financieros son confiables, consistentes y reflejen la integridad de la información financiera con relación a las Normas Básicas de Contabilidad Integrada, disposiciones legales y procedimientos vigentes.

2.1.1. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

Debido a la inmensa cantidad y variedad de personal que compone el personal de la Universidad Mayor de San Andrés, los reglamentos que norman los distintos procedimientos para la contratación del mismo suelen ser bastante genéricos y no siempre se adecúan a las necesidades y modo de proceder de cada Dirección Administrativa.

2.1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

Antes de ingresar al planteamiento del problema es necesario precisar lo siguiente:

- El reglamento para la contratación de personal de la Universidad Mayor de San Andrés indica los requisitos a cumplirse y la documentación con la cual se debe contar, obedeciendo cierto orden y así proceder con la contratación del servicio o compra del bien en cuestión.

Todo esto siempre avalado y ejecutado bajo las normativas vigentes de los órganos del Estado.



2.2. JUSTIFICACIÓN

2.2.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

Bajo la normativa del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS y el VICEMINISTERIO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD FISCAL, mediante el CLASIFICADOR INSTITUCIONAL, específicamente en la sección de “CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO” e indica:

“El Clasificador de Objeto del Gasto, permite identificar los insumos que se requieren para el proceso de producción de bienes, servicios, normas, activos y pasivos financieros, de manera ordenada, sistemática y homogénea, que se utilizan para la prestación de servicios públicos y realización de transferencias, destinadas a la ejecución de las políticas públicas del Estado y sus instituciones públicas, en el marco de la normativa vigente.

- 20000 SERVICIOS NO PERSONALES

Gastos para atender los pagos por la prestación de servicios de carácter no personal, el uso de bienes muebles e inmuebles de terceros, así como por su mantenimiento y reparación. Incluye asignaciones para el pago de servicios profesionales y comerciales prestados por personas naturales o jurídicas y por instituciones públicas o privadas.”

Y cuenta con las siguientes clasificaciones específicas: ANEXO 1

- **Asimismo, el REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS indica en su Sección VII lo siguiente:**

ARTÍCULO 21 UNIDAD ADMINISTRATIVA

La Unidad Administrativa de la Universidad Mayor de San Andrés, es la Dirección Administrativa Financiera, representada por el Director (a) Administrativo Financiero (Como Máxima Autoridad del Área Administrativa) está conformada por la División de Adquisiciones y el Departamento de Presupuestos en el Área Central y en las Áreas Desconcentradas por la Unidad Administrativa Desconcentrada.



Estas unidades y las autoridades correspondientes velarán por el cumplimiento de las funciones establecidas en el Artículo 36.- de las NB-SABS.

ARTÍCULO 22 UNIDADES SOLICITANTES

En la Universidad Mayor de San Andrés, las Unidades Solicitantes, de acuerdo a la Estructura Organizacional vigente, son las siguientes:

- 22. En la Administración Central

- 22.1. A nivel Rectorado

1. Rectorado.
2. Departamento de Auditoría Interna.
3. Departamento de Relaciones Internacionales.
4. Departamento de Asesoría Jurídica.
5. Departamento de Planificación y Coordinación (Divisiones: Desarrollo Organizacional, Planificación Académica)
6. Secretaria General (Divisiones: Títulos y Diplomas; Registros y Admisiones, Documentos y Archivo, Estrategias Comunicacionales y Relaciones Públicas).
7. Unidad de Transparencia
8. Departamento de Recursos Humanos Administrativos
9. Departamento de Infraestructura
10. Departamento Evaluación Acreditación y Gestión de Calidad

- 22.2. A nivel Vicerrectorado

1. Vicerrectorado
 - a) Instituto de Desarrollo Regional (División Desconcentración Universitaria)
 - b) Departamento de Personal Docente (Divisiones: Escalafón y Currículum y Remuneración Docente)
 - c) Departamento de Bienestar Social (Divisiones: Trabajo Social, Sección Becas, Sección Salud y Servicios Psicológicos, Sección Deportes y Cultura Teatro y Coro)
 - d) Departamento de Investigación, Postgrado e Interacción Social (DIPGIS)



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



- e) División de Biblioteca Central
 - f) Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación
 - g) División Gestiones, Admisiones y Registros
 - h) Unidad de Coordinación Académica i) Federación Universitaria Local (FUL)
- 2. A nivel de Dirección Administrativa Financiera
- a) Dirección Administrativa Financiera
 - b) Departamento de Contabilidad
 - c) Departamento de Presupuestos
 - d) Departamento de Tesoro Universitario
 - e) División de Adquisiciones
 - f) División de Bienes e Inventarios
- 22.3. En las Áreas Desconcentradas
- 1. En las Facultades
 - a) Decanato, que comprende a Vicedecanato y Unidades de Postgrado Facultativos
 - b) Direcciones de Carreras, que comprende a Institutos de Investigación, Unidades de Postgrado de las Carreras
 - c) Departamentos Facultativos
 - d) Cursos Básicos
 - e) Centros de Estudiantes Facultativos y de Carrera
 - 2. En los Programas de Postgrados Desconcentrados
 - a) En el CIDES, la Dirección, que contiene a Coordinadores de Área y la Jefatura Administrativa Financiera
 - b) En el CEPIES, la Dirección, que contiene a Sub directores y Administración Financiera
 - 3. En la Dirección Desconcentrada del Canal 13 Televisión Universitaria
Dirección del Canal 13 que comprende a las Secciones Administrativa, de Producción, de Programación, de Prensa y Técnica.



Los requerimientos de las unidades dependientes de las Unidades Solicitantes señaladas precedentemente, canalizarán sus requerimientos a través de las mismas.

Las Unidades Solicitantes cumplirán estrictamente con las funciones establecidas en el Artículo 35.- de las NB-SABS.

ARTÍCULO 23 COMISIÓN DE CALIFICACIÓN Y/O RESPONSABLE DE EVALUACIÓN EN LA MODALIDAD DE APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO (ANPE)

La Comisión de Calificación para la modalidad ANPE, será designada por el RPA, mediante notas oficiales, dentro de los cinco (5) días hábiles previos a la presentación de cotizaciones o propuestas.

La Comisión de Calificación deberá conformarse con servidores públicos de la Unidad Administrativa y de la Unidad Solicitante según el objeto de contratación.

Alternativamente, según el objeto de la contratación, el RPA, mediante notas oficiales, designará un Responsable de Evaluación, dentro de los cinco (5) días hábiles previos a la presentación de cotizaciones o propuestas. Este responsable asumirá las funciones de la Comisión de Calificación.

La Comisión de Calificación o el Responsable de Evaluación cumplirán las funciones establecidas en el Artículo 38.- de las NB-SABS.

ARTÍCULO 24 COMISIÓN DE CALIFICACIÓN PARA LICITACIÓN PÚBLICA

Será designada por el RPC, mediante notas oficiales, dentro de los cinco (5) días hábiles previos al acto de apertura de propuestas, y estará integrada por funcionarios de la Unidad Administrativa y Unidad Solicitante.

La Comisión de Calificación cumplirá las funciones establecidas en el Artículo 38.- de las NB-SABS.



ARTÍCULO 25 COMISIÓN DE RECEPCIÓN

Será designada por la MAE o por el responsable delegado por ésta (RPC, RPA o Autoridad Responsable de la Unidad Solicitante), mediante notas oficiales, dentro de los tres días hábiles previos a la recepción de bienes y servicios.

La Comisión de Recepción deberá conformarse con funcionarios de la Unidad Administrativa y de la Unidad Solicitante según el objeto de contratación.

Alternativamente, sólo para la modalidad ANPE, la MAE o el responsable delegado por ésta (RPA o Autoridad Responsable de la Unidad Solicitante), designará un Responsable de Recepción, mediante Nota Oficial, que asumirá las funciones de la Comisión de Recepción.

La Comisión de Recepción y el Responsable de Recepción cumplirán las funciones establecidas en el Artículo 39.- de las NB-SABS.

2.2.2. JUSTIFICACIÓN ACADÉMICA

Las labores relacionadas al Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2022 se ejecutaron considerando las disposiciones legales:

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, del 20 de julio de 1990.
- Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, actual Contraloría General de Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23215.
- Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A y sus modificaciones mediante Decreto Supremo N° 26237.
- Normas de Auditoría Gubernamental, en lo que corresponde a las Normas Generales de Auditoría Gubernamental 210, Numeral 217, aprobado por la Contraloría General del Estado, mediante Resolución CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012, vigentes a partir del 1 de noviembre de 2012.



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobada mediante Decreto Supremo No. 0181 de 28 de junio de 2009 y sus modificaciones.
- Reglamento Específico a la Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios RE-SABS, aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 492/2015 de 9 de diciembre de 2015
- Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones aprobada con Resolución Suprema N° 22557 de 1 de diciembre de 2005.
- Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), aprobado con Resolución del HCU N° 332/2015 de 2 de septiembre de 2015.
- Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas mediante Resolución Suprema 225558 del 01 de diciembre de 2005.
- Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos (RE-SP), aprobado mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 456/2015 de 8 de diciembre de 2015.
- Manual de Operaciones del SICOES aprobado con Resolución Ministerial N° 569 del 30 de julio de 2015.
- Manual de Organización y Funciones de la Dirección Administrativa Financiera aprobado con RES. HCU N° 610/13 el 28 de noviembre de 2013.
- Manual de procesos y procedimientos del SABS, aprobado con RES. HCU. N° 397/13 de 17 de julio de 2013.
- Otras disposiciones legales vigentes utilizadas en el transcurso del examen.

2.2.3. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

Las labores relacionadas al Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2022 se ejecutaron de acuerdo al Programa Operativo Anual del Departamento de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés.



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



A) MEMORÁNDUM(S) DE DESIGNACIÓN



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA
La Paz - Bolivia

MEMORANDUM

UNIVERSIDAD BOLIVIANA
UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
DPTO. AUDITORÍA INTERNA

MEM.T.AUD. No. 044/2023

Señor:
Lic. Rubén Pablo Sossa Mamani
AUDITOR INTERNO

Presente. -

La Paz, 25 de enero de 2023

Licenciado:

De conformidad al Plan Operativo Anual de la presente gestión, sírvase efectuar el Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2022, del siguiente Rubro y Direcciones Administrativas, en coordinación con esta Jefatura.

Rubro Balance General	Gastos Dirección Administrativa	
Exigible a Corto Plazo	D.A. 25	Facultad de Ciencias Puras y Naturales
Cuentas de Orden	D.A. 70	Facultad de Cs. Económicas y Financieras
	D.A. 80	CEPIES

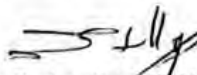
Para el análisis, se aplicarán los Programas de Trabajo aprobados para la Auditoría de Confiabilidad de Estados Financieros, los mismos que pueden ser ampliados en el trabajo de campo, de información relevante según corresponda.

Para este cometido, contará con el apoyo del estudiante Egr. Marcelo German Vargas Salinas.

Los resultados de la Auditoría, serán presentados hasta el 17 de febrero de 2023 con los papeles de trabajo debidamente referenciados, correferenciados, para su revisión, corrección y centralización.

Debido a los plazos improrrogables para su presentación, se recomienda tomar sus previsiones, asimismo, en caso de presentarse alguna situación que amerita una acción inmediata, comunicar el imprevisto por escrito a esta jefatura.

Deseándole éxito en la labor encomendada, saludo a usted, muy atentamente.


M.Sc. Humberto Quintanilla Muñoz
JEFE DPTO. DE AUDITORÍA INTERNA



HCM/mmp.
Copia: Arch. DAI

Av. 6 de Agosto No. 2170 Edificio Hoy - piso 13 ☎ 244 2797 - 261 2029 - ✉ e-mail: dai@umsa.bo



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA
La Paz - Bolivia

MEMORANDUM

UNIVERSIDAD BOLIVIANA
UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
DPTO. AUDITORÍA INTERNA

MEM.T.AUD. No. 158/2022

Señor:
Lic. Rubén Pablo Sossa Mamani
AUDITOR INTERNO

Presente. - 

La Paz, 1 de diciembre de 2022

Licenciado:

De conformidad al Plan Operativo Anual de la presente gestión, sírvase efectuar el Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2022, de la categoría programática y en la siguiente Dirección Administrativa, en coordinación con esta Jefatura.

CÓDIGO DA	DEPENDENCIAS	CATEGORÍAS PROGRAMÁTICAS
30	Facultad de Ingeniería	CONST. GALPON ANEXO PARA EL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES INDUSTRIALES CAMPUS UNIVERSITARIO DE COTA COTA ESTUD.DE RECÓPILAC.DE DATOS, PROCESAMIENTO,VALIDACIÓN DE CUENCA DEL RIO LA PAZ,CHOQUEYAPU Y ÁREA DE INFLUENCIA CIDES - PG - MAESTRÍA EN DESARROLLO SOCIAL
75	CIDES	CIDES - PG - MAESTRÍA EN ESTUDIOS SOCIALES URBANOS Y DESARROLLO CIDES - PG - DOCTORADO INTERDISCIPLINARIO EN CS. DEL DESARROLLO CIDES - PG - MAESTRIAS EN TEORÍA CRÍTICA CIDES - PG - MAESTRIA EN FILOSOFIA Y CS. POLITICAS
65	Facultad de Humanidades	REFAC. REFUERZO ESTRUCTURAL DE LA TORRE ORIAS AV. 6 DE AGOSTO N° 2080, FAC. HUM. CS. EDUCACION AUTOEVAL. Y ACREDITACIÓN DE LA CARRERA DE LINGÜÍSTICA E IDIOMAS PROV MURILLO LA PAZ AUTOEVAL. Y ACREDITACION DE CARRERA DE PSICOLOGIA PROV. MURILLO LA PAZ AUTOEVAL. Y ACREDITACION DE LA CARRERA DE LITERATURA PROV. MURILLO LA PAZ
80	CEPIES	CEPIES-PG-DOCTORADO EN EDUCACION SUPERIOR CEPIES-PG-MAES.EN PSICOPEDAGOGIA Y EDUCAC.SUPERIOR-ELAB.Y EVAL.PROY.EDUC. CEPIES-PG-DIP.EN ORGANIZACION Y ADMINISTRACION PEDAGOGICA DEL AULA CEPIES-PG-DOCTORADO NO ESCOLARIZADO EN EDUCACION SUPERIOR CEPIES-PG-POSTDOCTORADO EN FILOSOFIA, CIENCIA Y TECNOLOGIA

El trabajo encomendado comprende la evaluación del diseño e implantación del Control Interno, pruebas de cumplimiento y sustantivas, de las muestras seleccionadas. Los resultados de la Auditoría, serán presentados hasta el 23 de diciembre de 2022 con los Papeles de Trabajo debidamente referenciados, correferenciados, para su revisión, corrección y centralización por el Supervisor.

Para este cometido contará con el apoyo del Egresado Marcelo German Vargas Salinas.



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



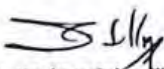
UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA
La Paz - Bolivia

Paralelamente realizará, durante las auditorías de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros, los siguientes seguimientos a la implantación de las recomendaciones contenidas en los Informes de Auditoría, como ser: Primer Seguimiento al informe: AUD.INT.INF. N° 004/2022, Segundo Seguimiento al informe: AUD.INT.INF. N° 004/2020 y Segundo seguimiento al informe: INF.AUD.INT. N° 003/2018

Se adjunta los programas de auditoría aprobados, los mismos que pueden ser ampliados en el trabajo de campo de información relevante según corresponda.

Debido a los plazos improrrogables para su presentación, se recomienda tomar sus provisiones, asimismo; en caso de presentarse alguna situación que amerita una acción inmediata, comunicar el imprevisto por escrito a esta jefatura.

Descándoles éxito en la labor encomendada, saludo a ustedes, muy atentamente.


M.Sc. Humberto Quintanilla Muñoz
JEFE DPTO. DE AUDITORÍA INTERNA



HQM/mmp
Copia: Arch. DAI



2.3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Habiendo comprendido todo lo previamente citado ase puede proceder al llamado planteamiento del problema:

- **AUSENCIA DE UN REGLAMENTO ESPECÍFICO EN EL CEPIES PARA LA CONTRATACIÓN DE DOCENTES PARA LOS LLAMADOS “CURSOS CORTOS”.**

Por los mismo de aquí en adelante se hará énfasis en la partida **2.6.9.90 – OTROS** De la D.A. 80 – CEPIES, ya que la misma, en su mayoría, abarcaba a los pagos correspondientes a los salarios de los docentes que a lo largo de la gestión dictaron los llamados “cursos cortos” dentro del CEPIES.

2.4. OBJETIVOS

2.4.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo general del examen de confiabilidad de los registros y estados financieros al 31 de diciembre de 2022 es el de determinar la confiabilidad razonable de los mismos mediante la revisión minuciosa de la información proporcionada.

2.4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

El objetivo específico del trabajo expuesto es recopilar y evaluar la información obtenida para así poder llegar a tener una apreciación objetiva del proceso de contratación de los docentes que dictan los cursos cortos que el CEPIES ofrece a la comunidad estudiantil de postgrado a lo largo de la gestión.

2.5. ALCANCE

El examen abarcó la revisión de los registros contables y estados financieros referentes a la partida 2.6.9.90 – OTROS del CEPIES generados desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, de acuerdo con Normas de Auditoría Gubernamental de la Contraloría



General del Estado, aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012.

2.6. ESPACIALIDAD

La auditoría se realizó en instalaciones del CEPIES, de acuerdo con evidencia proporcionada por la entidad que están relacionadas con nuestra auditoría, en cuanto se refiere a documentación de sustento de registro, operaciones y otros procedimientos alternativos realizados.

2.7. TEMPORALIDAD

El examen comprende las operaciones y registros realizados en la gestión 2022, comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2020.

2.8. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES

2.8.1. VARIABLE INDEPENDIENTE

Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, grupo 20000 – Servicios No Personales 31 de diciembre de 2020.

2.8.2. VARIABLE DEPENDIENTE

Las recomendaciones de Control Interno como resultado de la Auditoría de Confiabilidad efectuada.

2.9. METODOLOGÍA

El trabajo se realizó mediante la aplicación de un programa de trabajo específico que incluye entre otros, los siguientes procedimientos orientados a alcanzar los objetivos del relevamiento de información:

- Revisión de antecedentes desde la solicitud de proceso de contratación, autorización de inicio de proceso.
- Proceso de contratación.



- Revisión de la Publicación de SICOES establecido en la normativa.
- Suscripción de Contrato
- Aplicación de otros procedimientos alternativos, con el propósito de obtener evidencia competente y suficiente.

2.9.1. MÉTODOS

Los métodos aplicados en el presente trabajo son los siguientes:

MÉTODO DEDUCTIVO

Este método de razonamiento consiste en tomar conclusiones generales para obtener explicaciones particulares. El método se inicia con el análisis de los postulados, teoremas, leyes, principios, etcétera, de aplicación universal y de comprobada validez, para aplicarlos a soluciones o hechos particulares.

En el presente trabajo, se realizó la revisión de leyes, decretos supremos, resoluciones y/o reglamentos internos con respecto al proceso de contratación de personal de la Universidad Mayor de San Andrés, con el objeto de verificar el grado de cumplimiento a la normativa correspondiente por parte de la entidad y los servidores públicos.

MÉTODO INDUCTIVO

Es el razonamiento que orienta a partir de la observación de casos particulares a conclusiones generales, parte de enunciados particulares para generalizarse.

Generaliza inferencias a partir de un conjunto de evidencias.

Con el propósito de obtener información adecuada y necesaria que nos permita tener una base para efectuar la auditoría a la partida 2.6.9.90 – OTROS de la gestión 2022, se efectuó la revisión de los papeles de trabajo, contratos, planillas de pago, solicitudes de certificación presupuestaria, resoluciones, etcétera, realizadas por el CEPIES, en cuya revisión se dio mayor énfasis a las deficiencias de control interno identificadas hasta ese momento.



MÉTODO ANALÍTICO

El método analítico es un proceso cognoscitivo que consiste en descomponer un objeto de estudio, separando cada una de las partes del todo para estudiarlas en forma individual.

En el presente trabajo, se realizó el análisis de la partida 2.6.9.90 – OTROS a través de la aplicación de procedimientos de auditoría, entre ellos se realizó la verificación de la correcta aplicación del reglamento de contratación de personal de la Universidad Mayor De San Andrés además del correspondiente a los gastos por servicios no personales correspondientes al grupo 20000.

2.9.2. FUENTES PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Las fuentes utilizadas para la elaboración del presente trabajo son las siguientes:

FUENTES PRIMARIAS

Las fuentes de información primarias están constituidas por datos recogidos en el trabajo de campo y son aquellos que proporcionan información valiosa, directa y original de los hechos que interesa conocer para el desarrollo del trabajo, dentro de estas fuentes tenemos las siguientes:

- carpetas con la documentación completa referente a los pagos realizados a los docentes de los llamados “cursos cortos” del CEPIES.
- Registros Contables

FUENTES SECUNDARIAS

Dentro de estas fuentes podemos mencionar las siguientes:

- resoluciones emitidas para la aprobación de la convocatoria a docentes correspondientes a la gestión 2022 del CEPIES.
- Manual de Organización y Funciones
- Informes
- Bibliografía (textos de consulta)



2.9.3. PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

Los procedimientos y técnicas a utilizar en el presente trabajo para la recolección de información, son las siguientes:

PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS

Los procedimientos sustantivos son: “Procedimientos de auditoría diseñados para detectar incorrecciones materiales en las afirmaciones”; es decir, son pruebas realizadas para detectar representaciones erróneas de importancia relativa y para obtener evidencia de auditoría en los estados financieros.

En el presente trabajo se aplicarán los siguientes procedimientos sustantivos:

- A muestreo se determinarán los contratos a ser verificados correspondientes a la gestión 2022 y los pagos correspondientes a los mismos por el CEPIES.

PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO

Las pruebas de cumplimiento se aplican en el presente trabajo a objeto de reunir evidencia de auditoría para indicar si los controles relacionados a la administración de activos fijos funcionan efectivamente y logran sus objetivos

TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

Técnicas de recolección de información

TÉCNICAS VERBALES

Indagación. - Consiste en obtener información adicional acerca de la modalidad y aplicación de procedimientos específicos en el proceso de pago de los salarios a los docentes por dictar los llamados “cursos cortos” del CEPIES mediante contacto directo con el encargado del manejo de dicha información dentro de la D.A. 80 Mediante la realización de entrevistas que son el medio idóneo para llevar a cabo el relevamiento de información de aquellos sistemas u operaciones que no están debidamente formalizados.



TÉCNICAS FÍSICAS

Consiste en la revisión minuciosa de la información solicitada de manera formal, proporcionada en carpetas que contienen toda la información referente a los pagos realizados a los docentes de los llamados “cursos cortos” del CEPIES

CAPÍTULO III

MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

Para el desarrollo del trabajo, es importante considerar un marco de referencia específico que se relacione técnicamente con la temática del trabajo realizado.

Además, se toma en cuenta el marco teórico conceptual que es un glosario con la definición de los conceptos y teorías más importantes para el presente trabajo, el cual se basa en lo siguiente:

3.1. AUDITORÍA

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

"La auditoría hace referencia, de forma general, a la realización de una actividad que consiste en la revisión de la secuencia y los pasos que se han realizado en un proceso y de cuya conclusión se han obtenido diversos productos. La auditoría consiste en verificar si, durante el proceso, se han seguido los pasos y directrices que se han establecido para que dicho proceso sea cumplido a cabalidad”.

3.1.1. AUDITORÍA INTERNA

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

"La auditoría interna comprende los procedimientos de control posterior establecidos y aplicados por una unidad especializada de cada entidad para evaluar el grado de



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración e información gerencial y de los instrumentos de control interno incorporados en ellos, examinar los registros y estados financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad, y analizar los resultados y eficiencia de las operaciones realizadas"

3.1.2. AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD

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

CARACTERÍSTICAS DE LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD

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

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 ser necesario, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.



3.1.3. INFORME DE CONFIABILIDAD

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.

3.2. CONTROL INTERNO

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

El control interno es un proceso, efectuado por la dirección superior y demás servidores públicos de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable respecto a la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones;
- Confiabilidad de la información financiera;
- Cumplimiento de Leyes, Normas y regulaciones aplicables

3.2.1. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

El Control Interno se clasifica en:

- a) Ambiente de Control
- b) Evaluación de Riesgos
- c) Actividades de Control
- d) Información y Comunicación



e) Supervisión

a) Ambiente de Control

El ambiente de control es el componente que sustenta integralmente al proceso de control interno proporcionando orden y disciplina para su desarrollo efectivo.

Implica el tono de la administración y forma parte de la cultura organizacional.

La importancia de este componente está vinculada con el diseño formal de los controles, lo cual no asegura su funcionamiento efectivo. No obstante, es conveniente un diseño adecuado considerando los factores que componen el ambiente de control como una primera aproximación a la realidad de su aplicación.

b) Evaluación de Riesgos

La evaluación de riesgos comprende la identificación, análisis y respuestas al riesgo. Se deben identificar y analizar los riesgos con los posibles cambios en el entorno externo de la entidad e interno de las operaciones. En toda entidad, es indispensable el establecimiento de objetivos obteniendo con ello una base para la identificación y el análisis de los factores de riesgo que amenazan su cumplimiento.

La evaluación de riesgos debe ser una responsabilidad ineludible para todos los niveles organizacionales involucrados en el logro de sus objetivos.

c) Actividades de Control

Las actividades de control relacionadas con la eficacia y eficiencia de las operaciones son acciones implantadas para asegurar razonablemente el logro de los objetivos. Estas acciones deben formar parte del Manual de Procesos de la entidad.

Las actividades de control están constituidas por acciones de diversa índole a cargo de servidores públicos de distinta jerarquía. En este sentido, integran este componente controles generales y controles directos alcanzando su aplicación tanto a los niveles gerenciales como también, la supervisión y los niveles operativos.



d) Información y Comunicación

La información debe permitir a los servidores públicos y empleados cumplir con sus obligaciones y responsabilidades. Todo el personal debe recibir una información adecuada de la dirección sobre sus responsabilidades frente al control y la forma en que las actividades individuales se relacionan con el trabajo de otros.

La información, para actuar como un medio efectivo de control, requiere de las siguientes características: relevancia del contenido, oportunidad, actualización, exactitud y accesibilidad. Esta información permite el desarrollo de la supervisión del proceso de control interno.

e) Supervisión

La dirección debe instruir a los responsables de las áreas y unidades organizacionales para llevar a cabo la revisión y evaluación sistemática de los componentes que forman parte del proceso de control. Lo anterior no significa que se tengan que revisar todos los componentes y elementos, ni tampoco realizarlas al mismo tiempo. Ello dependerá de las condiciones específicas de cada entidad; así como, de los distintos niveles de riesgos existentes y del grado de efectividad mostrado por los distintos componentes y elementos de control.

La supervisión es necesaria porque el proceso de control interno está diseñado para operar bajo determinadas circunstancias previstas oportunamente que están afectadas ineludiblemente por condiciones externas e internas cambiantes.

En este contexto, la supervisión representa el control del proceso de control interno y funciona como un detector de controles insuficientes, ineficaces o innecesarios procurando su mejoramiento continuo mediante la implantación de las acciones correctivas a cargo de los niveles gerenciales correspondientes.



3.3. ESTADOS FINANCIEROS

"Presentación estructurada de información financiera histórica, que incluye notas explicativas, cuya finalidad es la de informar sobre los recursos económicos y las obligaciones de una entidad en un momento determinado o sobre los cambios registrados en ellos en un periodo de tiempo, de conformidad con un marco de información financiera aplicable. Las notas explicativas normalmente incluyen un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa. El término "estados financieros" normalmente se refiere a un conjunto completo de estados financieros establecido por los requerimientos del marco de información financiera aplicable, pero también puede referirse a un solo estado financiero".

3.4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Los procedimientos y técnicas a ser aplicados durante el desarrollo del examen, surgen de la evaluación de los riesgos de auditoría existentes.

Se aplicarán tantos procedimientos como sean necesarios para obtener suficiente evidencia de auditoría que permita concluir sobre la validez de las afirmaciones definidas para cada uno de los componentes de los estados financieros. Por lo tanto, todos los procedimientos de auditoría deben estar orientados a satisfacer una o más afirmaciones.

Los procedimientos de auditoría pueden dividirse, según la evidencia que brindan, en procedimientos de cumplimiento y sustantivos.

3.4.1. PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO

Proporcionan evidencia de que los controles clave existen y de que son aplicados efectiva y uniformemente. Aseguran o confirma la comprensión de los sistemas del ente, particularmente de los controles clave dentro de dichos sistemas, y corroboran su efectividad.



3.4.2. PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS

Proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y saldos incluidos en los registros contables o estados financieros y, por consiguiente, sobre la validez de las afirmaciones.

3.5. PAPELES DE TRABAJO

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

Los papeles de trabajo tienen tres propósitos: proporcionar el principal sustento del informe de los auditores gubernamentales, permitir que los auditores gubernamentales ejecuten y supervisen la auditoría y, por último, permitir que otros revisen la calidad de la auditoría"

3.6. CONTROL GUBERNAMENTAL

El Sistema de Control Gubernamental es un conjunto de principios, políticas y normas, procesos y procedimientos que tiene como objetivo mejorar la eficiencia en la captación y uso de los recursos públicos en las operaciones del Estado; la confiabilidad de la información que se genere sobre los mismos; los procedimientos para que todo 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.

3.6.1. CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

La Contraloría General del Estado es la institución técnica que ejerce la función de control de la administración de las entidades públicas y de aquellas en las que el Estado tenga participación o interés económico. La Contraloría está facultada para determinar indicios de responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y penal; tiene autonomía funcional, financiera, administrativa y organizativa.



La Constitución Política del Estado atribuye a la Contraloría General del Estado la responsabilidad de la supervisión y del control externo posterior de las entidades públicas y de aquellas en las que tenga participación o interés económico el Estado. La supervisión y el control se realizarán, asimismo, sobre la adquisición, manejo y disposición de bienes y servicios estratégicos para el interés colectivo.

3.6.2. OBJETIVO, COMPONENTES, Y PRINCIPIOS DEL 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.

3.6.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL GUBERNAMENTAL

El Control Gubernamental en el marco de los artículos 3 y 4 de la Ley N° 1178 se aplica en todas las entidades del sector público; además alcanza a las entidades y personas naturales no comprendidas en estos artículos, que reciban recursos del Estado para su



inversión o funcionamiento; que se beneficien de subsidios, subvenciones, ventajas o exenciones; o que presten servicios públicos no sujetos a la libre competencia.

En esta última parte, el Control Gubernamental, se da a través de:

- los informes que estas personas jurídicas del sector privado presentan a las entidades del sector público competentes, sobre el destino, forma y resultados del manejo de los recursos y privilegios públicos
- sus sistemas financieros auditados; y
- los informes de opinión calificada e independiente sobre la efectividad de sus sistemas de administración y control.

3.6.4. NORMATIVIDAD DEL CONTROL GUBERNAMENTAL

El marco legal del Sistema de Control Gubernamental está constituido por:

- La Constitución Política del Estado (CPE). Establece la existencia de la Contraloría General de la República cuya función es el Control Fiscal sobre las operaciones de las entidades públicas y la revisión de la gestión anual de estas entidades a través de auditorías especializadas
- La Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. Señala que el control Gubernamental se aplicará sobre el funcionamiento de los Sistemas de Administración de los recursos del Estado y que estará integrado por el Sistema de Control Interno y el Sistema de Control Externo Posterior.
- El Decreto Supremo N° 23215 “Reglamento para el ejercicio de las atribuciones de la CGR”. Regula el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley N° 1178 a la CGR, como órgano rector del Control Gubernamental y autoridad superior de auditoría del Estado.
- La normatividad del Control Gubernamental emitida por la CGR en su calidad de Órgano Rector del Sistema, integrada por:
- Las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), para permitir el desarrollo uniforme o compatible de las actividades de Auditoría Externa practicada por la CGR, por las entidades tutoras y por las firmas o profesiones independientes



contratadas por la CGR o las entidades públicas, y los Reglamentos que emite la CGR de aplicación en todas las entidades públicas

- Las Normas Básicas de Control Interno (Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental) que también fueron emitidas por la CGR y que son normas de carácter principista
- Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.
- Guía para la evaluación del proceso de control interno
- Instructivos para el ejercicio de la Auditoría Interna

3.7. CONTROL EXTERNO POSTERIOR

Es un proceso retroalimentador (feedback) que se nutre de los resultados obtenidos para compararlos con ciertos parámetros o criterios preestablecidos. Se efectúa con carácter posterior a las operaciones.

El Control Externo Posterior es independiente, competente e imparcial y en cualquier momento puede examinar las operaciones o actividades ya realizadas por la entidad pública.

Propósitos del Control Externo Posterior

El artículo 14 del D.S. N.º 23215, Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República establece los siguientes objetivos del Control Externo Posterior:

- Aumentar la eficacia de los sistemas de administración y Control Interno
- Mejorar la pertinencia, oportunidad, confiabilidad y razonabilidad del sistema de información
- Contribuir al incremento del grado de economía y eficiencia de las operaciones
- Informar a las autoridades competentes, sobre los resultados de las auditorías realizadas.



¿Quiénes ejercen el Control Externo Posterior?

Corresponde realizar este control a entes o personas señaladas por Ley, distintas de las entidades u organismos ejecutores de las operaciones. La Ley N° 1178 establece que el Control Externo Posterior es realizado por:

- La Contraloría General de la República.
- Las entidades que ejercen tuición respecto de otras, a través de sus unidades de Auditoría Interna, y
- Los profesionales independientes y firmas de auditoría, contratados en apoyo del Control Gubernamental ejecutan auditorías externas.

¿Cómo se aplica el Control Externo Posterior?

El Control Externo Posterior se aplica a través de un medio técnico que es la auditoría.

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

En ejercicio del control externo posterior y también aplicable al control interno posterior se pueden realizar los siguientes tipos de auditoría, definidos en las Normas de Auditoría Gubernamental: Auditoría Financiera, Operacional, Ambiental, Especial, de Proyectos de Inversión Pública y Tecnologías de la Información y Comunicación.

La auditoría gubernamental ha evolucionado durante las tres últimas décadas, de un examen numérico – legal de las cuentas que rendían los responsables del manejo de fondos o bienes públicos, para calificar la formalidad del gasto, al enfoque integral que califica la eficacia y cumplimiento de los sistemas de administración y control, razonabilidad de los estados financieros y también evaluar los resultados de la gestión en términos de efectividad, economía y eficiencia de las operaciones formulando recomendaciones para mejorarlas.

La auditoría gubernamental es útil a los gobernados, al Congreso Nacional, al Gobierno y a la Administración o Gerencia de las entidades públicas.



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



Es útil a los gobernados por cuanto sus dictámenes e informes hacen fe pública y suministran elementos de juicio para calificar la gestión del gobernante; proveen un grado de confianza en la administración pública por parte del pueblo; y permiten la censura social de los administradores, de la cosa pública, por los desaciertos, errores o irregularidades que incurran.

Es útil al Congreso Nacional, ya que los resultados de auditoría gubernamental comunicados en sus informes, constituyen una base independiente, imparcial, técnica y objetiva para el ejercicio del control político que por naturaleza le corresponde.

Es útil al Gobierno, porque la auditoría gubernamental le proporciona información independiente e imparcial sobre los resultados de la gestión de los ejecutivos en las entidades públicas y formula recomendaciones que facilitan el ajuste de las políticas, programas y proyectos para mejorar los servicios gubernamentales y las Normas Básicas de los Sistemas de Administración.

Es útil a la Administración o Gerencia de las entidades públicas, porque sus recomendaciones promueven la mejora del funcionamiento de los Sistemas de Administración y Control Interno para hacerlos más eficaces; sus informes y dictámenes dan fe de la razonabilidad de los estados financieros para que sean usados en la toma de decisiones gerenciales; y porque sus recomendaciones operacionales contribuyen a mejorar el logro de metas y resultados deseados dentro de sanos criterios de eficacia eficiencia y economía.

3.8. CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno es un proceso que involucra a todo el personal de una entidad y se lleva a cabo bajo la responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva. Debe diseñarse con el objeto de proporcionar seguridad razonable del logro de los objetivos institucionales y ser establecido en cada entidad pública con la finalidad de promover que los actos administrativos se sujeten a derecho.

Sus objetivos generales son:



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



- Lograr el cumplimiento de los planes, programas y presupuestos institucionales, con eficiencia y economía, dentro de un marco de cumplimiento de las normas legales y su concordancia con los objetivos, políticas y metas propuestas.
- Asegurar la rendición de cuenta oportuna y transparente de los servidores públicos por los objetivos, forma y resultados del uso de los recursos públicos.
- Proteger el patrimonio de la entidad de irregularidades, fraudes y errores.
- Disponer de información, útil, confiable y oportuna.

“El Control Interno es un proceso compuesto por una cadena de acciones extendida a todas las actividades inherentes a la gestión, integrada 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, así como las iniciativas de la calidad establecidas.” (Informe COSO)

Está integrado por los Sistemas de Control Interno Previo y Posterior a cargo de los responsables superiores de las entidades en el primer caso y de la auditoría interna en el segundo caso.

3.8.1 CONTROL INTERNO PREVIO

El Sistema de Control Interno Previo está conformado por el conjunto de elementos de control, entendidos como los procedimientos y medidas contenidos en los reglamentos, manuales y procedimientos de cada entidad. Debe ser aplicado por todas las unidades y servidores públicos de la entidad antes de la ejecución de sus operaciones o de que sus actos causen efecto. La Ley 1178 prohíbe expresamente crear unidades que centralicen el control o atribuir esta tarea a la Unidad de Auditoría Interna.



Para realizar un eficiente y eficaz control interno previo se debe:

- Verificar que los actos a realizarse cumplan lo dispuesto por las normas que los regulan.
- Verificar que dichos actos estén respaldados por hechos reales.
- Verificar que los actos a realizarse y los resultados que se esperan lograr sean convenientes y oportunos para los fines y programas de la entidad.

3.8.2. CONTROL INTERNO POSTERIOR

El Control Interno Posterior debe ser practicado por los responsables superiores, respecto de los resultados alcanzados por las operaciones bajo su directa competencia y por la Unidad de Auditoría Interna. Dicha Unidad realiza las tareas de control posterior a ser establecidas y aplicadas por una unidad especializada de la entidad, que no participe en ninguna actividad administrativa y depende del máximo ejecutivo de la entidad (MAE), sea ésta colegiada o no.

Las tareas asignadas a la Unidad de Auditoría Interna, cuyos resultados se reflejan en los informes que son puestos en conocimiento del máximo ejecutivo de cada entidad, resultan de gran utilidad para el desarrollo de una adecuada gestión administrativa. Es así, que en cumplimiento del artículo 27 inciso f) de la Ley N° 1178, corresponde a la MAE garantizar la independencia de la Unidad de Auditoría Interna, y ésta responder, con la imparcialidad y calidad de su trabajo.

3.9. AUDITORIA GUBERNAMENTAL

La Auditoría Gubernamental es un examen objetivo, independiente, imparcial, sistemático y profesional de las actividades financieras, administrativas y operativas ya ejecutadas por las entidades públicas con la finalidad de:

- Verificar el logro de eficacia y eficiencia de los sistemas de administración y controles internos implantados
- Opinar sobre la confiabilidad de los registros contables y operativos.



- Evaluar los resultados de las operaciones en términos de efectividad, eficiencia y economía.

3.9.1. NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

- Normas Generales de Auditoría Gubernamental, código NE/CE-011

Compone las siguientes normas:

- 211 competencia.
- 212 independencia.
- 213 ética.
- 214 diligencia profesional.
- 215 control de calidad.
- 216 ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables
- 217 relevamiento de información.
- 218 ejecución
- 219 seguimiento

- Normas de Auditoría Financiera, código NE/CE-012

Las normas de Auditoría financiera son las siguientes

- 221 planificación
- 222 supervisión
- 223 control interno
- 224 evidencia
- 225 comunicación de resultados

- Manual de Normas de Auditoría Gubernamental aprobado mediante

Resolución CGR/026/2005 de fecha 24 de febrero de 2005.

> Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental y Básicas de Control Interno 1/173/2002 de 31 de octubre de 2002.

- Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno aprobado con Resolución N° CGR/295/2008 de 16 de diciembre de 2008, emitida por la Contraloría General de la República (actual 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.

3.9.2. MARCO NORMATIVO ESPECIFICO

- Resolución Administrativa N°105/2016 de 27 de septiembre de 2016, que aprueba el "Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada".
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobadas mediante

3.10. ETAPAS DEL PROCESO DE LA AUDITORIA

De manera general la Auditoria tiene tres etapas que son:

- Planificación
- Ejecución
- Comunicación de Resultados

Las cuales se encuentran interrelacionadas, entre sí, considerados como un sistema secuencial.

3.10.1. PLANIFICACIÓN

Planificación En esta fase de la auditoría interna se toman los datos recopilados en la etapa anterior y se crea un plan de auditoría, que debe ser acordado con el cliente.

El plan de auditoría debe contener las siguientes informaciones:

- Objetivos, alcance y criterios de la auditoría.
- Unidades y áreas que serán auditadas dentro de la empresa.
- Funcionarios encargados de la calidad de los procesos.
- Aspectos prioritarios.
- Tiempo y duración de las inspecciones: fechas y lugares.
- Cronograma de reuniones.
- Requerimientos confidenciales.
- Estructura y entrega del informe final.



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



Las acciones tomadas en el momento anterior a la realización de la auditoría son determinantes para el éxito de las actividades. La planificación comienza con la elaboración de un plan, que orientará la ejecución de la auditoría. Ese plan deberá presentar todas las actividades en una línea del tiempo, además del alcance, con procesos, departamentos o productos que serán auditados. En esta etapa también es importante que el auditor identifique toda la documentación relacionada, tales como políticas o procedimientos de calidad. Aún en esta etapa, puede ser elaborada la lista preliminar de las personas que serán entrevistadas.

A) La cuarta norma para el ejercicio de la auditoría interna es:

“La(el) jefa(e) de la Unidad de Auditoría Interna debe programar las actividades anuales sobre la base de la planificación estratégica de la unidad, considerando los recursos humanos, materiales y financieros disponibles.”

B) La planificación estratégica de las actividades de auditoría interna, tiene como propósito la evaluación sistemática del control interno en un plazo de 3 a 5 años, procurando su fortalecimiento integral. Se actualizará anualmente. Para la programación se debe considerar el proceso de gestión de riesgos de la organización o la entidad, establecidos por la Máxima Autoridad Ejecutiva para las diferentes actividades, áreas o procesos. Si no existiera un proceso de gestión de riesgos, la(el) jefa(e) de la UAI usará su propio juicio o conocimiento acerca de los riesgos de la entidad, para programar las actividades de auditoría, a fin de orientar sus esfuerzos a aquellos procesos o áreas críticas.

C) La programación de actividades de la UAI se prioriza en función al resultado del análisis de los riesgos relacionados con cada una de ellas. Para programar las auditorías de debe aplicar el relevamiento de información general, definido en el numeral 02 de la Norma General de Auditoría Gubernamental 217. Las auditorías no programadas que emerjan de denuncias, solicitudes y sugerencias de auditoría por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad y/o del ente tutor y la Contraloría General del Estado, previo a su



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



ejecución deben aplicar el relevamiento de información específica, si amerita, definido en el numeral 03 de la Norma General de Auditoría Gubernamental 217.

D) La(el) jefa(e) de la UAI será responsable de la elaboración técnica de la planificación estratégica y del programa de operaciones anual, así como de su ejecución, evaluación y control.

E) La(el) jefa(e) de la UAI remitirá a la Contraloría General del Estado para su evaluación, el plan estratégico y el programa de operaciones anual hasta el 30 de septiembre de cada año, previo conocimiento y coordinación con la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad y la UAI de la entidad tutora, dejando evidencia documentada de la coordinación efectuada. La coordinación con la Máxima Autoridad Ejecutiva implica el compromiso de dicha autoridad de facilitar oportunamente los recursos, la información y documentación necesarias para el desarrollo de las actividades.

F) El programa de operaciones anual incluirá, básicamente, los siguientes aspectos: a) Objetivos de gestión de la UAI. Versión: 1; Vigencia: 11/2012 Código: NE/CE-018 CGE / Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna 5/16 b) Actividades programadas y los objetivos específicos para cada una de ellas. c) Fechas previstas de inicio y finalización para cada actividad. d) Recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la ejecución de cada actividad. e) Cronograma previsto para el cumplimiento de las actividades.

G) El cumplimiento de las actividades incluidas en el programa de operaciones anual es evaluado periódicamente por la(el) jefa(e) de la UAI, debiendo comunicar sus resultados a la Máxima Autoridad Ejecutiva y a la Contraloría General del Estado hasta el 31 de julio (semestral) y hasta el 31 de enero (anual). Sin perjuicio de lo señalado, pueden establecerse informes periódicos a la Máxima Autoridad Ejecutiva (por ejemplo, trimestrales) que den cuenta del avance del Programa de Operaciones Anual (POA) de la UAI, señalando si hay demoras, con su debida justificación, o solicitando recursos adicionales, la contratación de personal especializado u otras necesidades que surjan durante la ejecución del POA.



3.10.2. EJECUCIÓN

Esta fase de la auditoría interna comienza con una reunión de apertura, donde se presentan los miembros del equipo y se revisa el plan. Asimismo, se plantean las metodologías y los procedimientos que se van a utilizar, se definen los recursos que se necesitan y se revisan los procedimientos de seguridad y emergencia. Posteriormente se recopila y analiza la información recolectada por el equipo auditor y se evalúa si los criterios del plan de auditoría se están cumpliendo cabalmente. Después de que se recopila toda la evidencia, los auditores se reúnen con la gerencia y con los responsables de las funciones auditadas. En esta reunión se presentan los resultados, se resuelven los desacuerdos y se plantean las conclusiones.

La ejecución de las auditorías se da a través de la colecta de informaciones, que determinan si el departamento en cuestión está siguiendo los estándares y procedimientos de control de calidad establecidos. En esta fase, el auditor entrevista a las personas, haciendo preguntas y tomando nota de las constataciones. De acuerdo con lo que sea constatado, los planes de auditoría y checklists pueden tener su alcance expandido, y pueden ser sometidos a una evaluación más profunda. Es en este momento que serán registradas las no conformidades, o sea, situaciones que ocurrieron en desacuerdo con el proceso y procedimiento estandarizado.

A) La quinta norma para el ejercicio de la auditoría interna es:

“La planificación, supervisión y acumulación de evidencias, debe realizarse conforme a la Norma de Auditoría Gubernamental específica”.

- B) Los auditores internos cuando ejecuten exámenes de confiabilidad de registros y estados financieros, deben aplicar las Normas de Auditoría Financiera 220.
- C) La evaluación de la eficacia de los sistemas de administración y de las actividades de control incorporados a ellos, así como el grado de cumplimiento de las normas que regulan estos sistemas, deberán sujetarse a las Normas de Auditoría Operacional 230, en lo que sea aplicable.



- D) Es importante que para la planificación se tome debida cuenta de los resultados de auditorías previas practicadas por la Contraloría General del Estado, ente tutor, UAI de mancomunidades, firmas privadas de auditoría, profesionales independientes, así como la propia UAI de la entidad.

3.10.3. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

El objetivo final de la auditoría interna es divulgar los resultados obtenidos. En esta fase de la auditoría se elabora el informe de auditoría, que debe contener las informaciones que fueron predeterminadas en el plan inicial de auditoría, como la información del cliente, los objetivos y el alcance, los criterios acordados, los tiempos de auditoría, la identificación del equipo auditor, el resumen del proceso, las conclusiones, la declaración de confidencialidad y la lista de distribución del informe

Después de concluida la ejecución de la auditoría comienza el trabajo “real”. El equipo de auditores se reúne para revisar las áreas problemáticas, y para determinar las recomendaciones para corregir problemas de calidad. Esas informaciones compondrán el informe de Resultados de la Auditoría.

Ese informe es un insumo importante para las reuniones estratégicas realizadas por los liderazgos. Ayuda a evaluar los resultados y a definir cómo implementar las acciones de mejora sugeridas por el equipo de auditores.

- A) La sexta norma para el ejercicio de la auditoría interna es:

“La comunicación de resultados debe realizarse conforme a la Norma de Auditoría Gubernamental específica.”

- B) La(el) jefa(e) de la UAI es responsable de la remisión de los informes de auditoría, inmediatamente después de concluidos y en forma simultánea, a la máxima autoridad colegiada, si la hubiera, a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, a la máxima autoridad del ente que ejerce tuición y a la Contraloría General del Estado. En caso de determinarse indicios de responsabilidad por la función pública, los informes de auditoría preliminares y/o ampliatorios, conjuntamente los informes complementarios, deben ser



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



remitidos a las instancias citadas en el párrafo anterior, acompañando la documentación sustentatoria (medios de prueba debidamente legalizados).

C) Los informes de auditoría interna deben ser suscritos por la (el) jefa (e) de la Unidad de Auditoría Interna, señalando el número de registro otorgado por la Contraloría General del Estado.

E) La(el) jefa(e) de la UAI debe informar oportunamente en forma escrita a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad sobre aquellos hallazgos que causen perjuicio grave a la entidad o se originen por desvíos significativos al control interno de la entidad. Será necesario que en el informe de auditoría se mencione la comunicación anticipada identificando el medio utilizado para tal efecto.

F) El informe del auditor interno sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros se debe ajustar a la Norma de Auditoría Financiera 225. El informe sobre aspectos de control interno emergente del examen de confiabilidad, a la Norma de Auditoría Operacional 235.

G) Los informes de evaluación sobre la eficacia del proceso de control interno y, de los sistemas de administración y los instrumentos de control interno incorporados a ellos, deberán sujetarse a la Norma de Auditoría Operacional 235.

H) Todos los informes, en forma previa a su emisión, deben ser explicados a los responsables de las áreas auditadas para que éstos puedan emitir sus comentarios o aclaraciones a los resultados de las auditorías o seguimientos realizados. Como constancia se suscribirá un acta de reunión.

I) Todos los informes de auditoría y seguimientos deben incluir los comentarios o aclaraciones de los servidores públicos responsables de los sectores auditados con relación a los resultados obtenidos por la UAI, excepto en aquellos informes en los que Versión: 1; Vigencia: 11/2012 Código: NE/CE-018 CGE / Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna 5/16 se establecen indicios de responsabilidad por la función pública y en los que se emite opinión sobre la razonabilidad (UAI ente tutor) y confiabilidad de los estados financieros.



J) La Máxima Autoridad Ejecutiva, dentro de los diez días hábiles de recibido el informe, emitirá por escrito su pronunciamiento sobre la aceptación o no de las recomendaciones. En caso de no aceptar, deberá fundamentar su decisión. Dentro de los diez días hábiles siguientes de vencido el plazo establecido en el párrafo anterior, la Máxima Autoridad Ejecutiva presentará a la UAI un cronograma de implantación de las recomendaciones aceptadas, debidamente suscrito por dicha autoridad y los responsables de su ejecución, estableciendo tareas a realizar y plazos para la implantación de cada una de ellas, de manera que constituya una base referencial para que la UAI efectúe el seguimiento respectivo al cumplimiento de las recomendaciones. Copia del pronunciamiento de la aceptación y el cronograma de implantación de las recomendaciones, debe ser remitida a la Contraloría General del Estado, inmediatamente después de su emisión.

K) Las recomendaciones aceptadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva son de obligatorio cumplimiento.

L) La ausencia del pronunciamiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva y/o del cronograma de implantación de las recomendaciones, no excluye la obligación de la UAI de efectuar exámenes específicos de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emergentes de sus propios informes y, de las firmas privadas y profesionales independientes.

3.11. AUDITORIA INTERNA

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

El auditor interno gubernamental en el ejercicio de sus funciones debe aplicar las Normas de Auditoría Gubernamental.



3.12. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Es la acumulación y 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 u obligaciones contractuales y/o el cumplimiento de objetivos institucionales sobre el uso de recursos económicos administrados por la entidad, en cuanto al resultado de la operación, pudiendo dar lugar al establecimiento de indicios de responsabilidad por la función pública.

3.12.1. NORMAS DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Planificación

01. La primera norma de auditoría de cumplimiento

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

02. La planificación de la auditoría debe posibilitar un adecuado desarrollo del resto de las etapas del examen, facilitando su administración y una utilización eficiente de los recursos humanos y materiales involucrados.

03. La planificación de la auditoría no puede tener un carácter rígido. El auditor gubernamental debe estar preparado para modificar el periodo de la auditoría y/o los programas de trabajo cuando en el desarrollo del mismo se encuentre con circunstancias no previstas o elementos desconocidos, y cuando los resultados del trabajo indiquen la necesidad de modificar los aspectos citados.

Las modificaciones que ameriten deben ser resumidas en una adenda al Memorandum de Planificación de Auditoría, que refleje los aspectos modificados, así como su justificación. La planificación no debe entenderse únicamente como una etapa inicial anterior a la ejecución del trabajo, sino que ésta debe continuar a través de todo el desarrollo de la auditoría.

04. En la planificación de la auditoría deben definirse claramente el objetivo, el objeto, la metodología y el alcance del examen.



05. La planificación de la auditoría debe contar con el apoyo legal y la asistencia especializada necesaria y suficiente, a requerimiento; salvo que la auditoría de cumplimiento sea realizada por el área legal o técnica de la Contraloría General del Estado, casos en los cuales se puede requerir el apoyo necesario

06. Debe obtenerse una comprensión de las operaciones, actividades, unidades organizacionales, programas y marco normativo aplicable con el fin de establecer la trazabilidad de las operaciones relacionadas con el objeto y objetivo del examen, utilizando una Matriz de Planificación que considere mínimamente los siguientes aspectos: Trazabilidad, Criterio y Efecto.

07. Con base en la Matriz de Planificación deben elaborarse programas de trabajo que definan la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos a ser aplicados.

08. Criterio de auditoría es el "deber ser, constituido por normas legales, contractuales y otras fuentes de previsiones obligatorias.

09. Cuando corresponda se podrán evaluar los controles, así como las deficiencias de los mismos, relacionados con las operaciones y/o actividades inherentes al objeto de la auditoría, con el propósito de identificar los problemas o factores de riesgo existentes, y sus posibles efectos, aspectos sobre los cuales se enfocará la auditoría, en función a sus objetivos

10. Se debe minimizar el riesgo de detección durante el proceso de auditoría de cumplimiento y de corresponder, practicar los ajustes necesarios a la planificación.

Se entiende por riesgo de detección, a la posibilidad de que los procedimientos de auditoría fallen en detectar o no detecten la existencia de errores o irregularidades significativas en la información auditada.

11. Como resultado del proceso de planificación de la auditoría, se debe elaborar el Memorándum de Planificación de Auditoría, debidamente respaldado, que debe contener todos los aspectos detallados en la presente Norma y aquellos que se consideren necesarios incluir, y que tengan relación con los objetivos del examen, el objeto y el alcance.

Supervisión



01. La segunda norma de auditoría de cumplimiento es:

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

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

03. La actividad de supervisión incluye Instruir al equipo de auditoría; Informarse de los problemas significativos; Revisar el trabajo realizado; Ayudar a resolver problemas técnicos y administrativos; y Asistir y entrenar oportunamente al equipo de auditoría.

04. Se debe proporcionar orientación sobre la ejecución del examen y el logro de los objetivos de auditoría, para garantizar razonablemente que el personal entienda en forma clara el trabajo a realizar.

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

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

07. La supervisión debe asegurar que la evidencia obtenida sea suficiente y competente.

08. La supervisión debe detectar debilidades en la competencia del personal asignado, a efectos de proponer a la instancia correspondiente, la elaboración de programas de entrenamiento efectivo.

Control interno

01. La tercera norma de auditoría de cumplimiento es:

Cuando corresponda se podrá efectuar la evaluación del control interno relacionado con el objetivo y objeto del examen, a efectos de la planificación de la auditoría.

02. La evaluación del control interno consiste en verificar el cumplimiento de las normas que regulan la operación objeto de la auditoría y los hechos que los respaldan, así como de su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la entidad.



03. La evaluación del control interno podrá llevarse a cabo tomando en cuenta las particularidades del examen.

Evidencia

01. La cuarta norma de auditoría de cumplimiento es:

Debe obtenerse evidencia competente y suficiente para sustentar los hallazgos y conclusiones del auditor gubernamental.

02. Deben considerarse los aspectos mencionados en los numerales 05 al 13 de la Norma de Auditoría Financiera 224, en lo que sea pertinente, para respaldar los informes de auditoría con indicios de responsabilidad.

Se deben obtener los documentos legalizados por la autoridad competente, que constituyen evidencias útiles y necesarias para fines de una acción legal.

03. Durante la ejecución de la auditoría, la acumulación de evidencia, y el establecimiento de posibles indicios de responsabilidad por la función pública, deben contar con el apoyo legal necesario y suficiente, a requerimiento; salvo que la auditoría de cumplimiento sea realizada por el área legal de la Contraloría General del Estado.

04. A la finalización del trabajo de campo y con carácter previo a la redacción del borrador del informe de auditoría, debe obtenerse el informe legal que determine la existencia de indicios de responsabilidad por la función pública; salvo que la auditoría de cumplimiento sea realizada por el área legal de la Contraloría General del Estado.

Comunicación de resultados

01. La quinta norma de auditoría de cumplimiento es:

El informe de auditoría de cumplimiento debe:

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

b. Indicar los antecedentes, el objetivo, los objetivos específicos del examen, el objeto y el alcance.



- c. Señalar que el auditor gubernamental realizó la auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental.**
- d. Exponer los resultados de la auditoría considerando cada uno de los objetivos y alcance previstos en el Memorándum de Planificación de Auditoría, así como los hallazgos significativos, conclusiones recomendaciones del auditor gubernamental, según el tipo de informe a emitir.**
- e. Si corresponde, se debe hacer referencia a los indicios de responsabilidad expuestos en el informe legal y las condiciones para la presentación de descargos.**
- f. Hacer referencia a informes legales o técnicos que sustenten el informe de auditoría de cumplimiento; salvo que la auditoría de cumplimiento sea realizada por el área legal o técnica de la Contraloría General del Estado, casos en los cuales se hará referencia a los informes de apoyo requeridos, cuando corresponda.**

02. Para fines de la redacción del informe. deben considerarse los aspectos mencionados en la Norma de Auditoría Operacional 235, en lo que sea aplicable.

03. La auditoría de cumplimiento puede dar lugar a tres tipos de informes

a) Aquel que contiene los hallazgos de auditoría que dan lugar a indicios de responsabilidad por la función pública, establecidos en el informe legal.

b) Aquel que contiene observaciones relevantes al control interno, que será emitido siempre y cuando se adviertan indicios de responsabilidad por la función pública.

Para la emisión de un Informe de control interno, los hallazgos deben estar vigentes a la fecha de conclusión del trabajo de campo.

c) Aquel que contiene el pronunciamiento del auditor que demuestre, el cumplimiento de los objetivos y alcance de auditoría previstos en el Memorándum de Planificación de Auditoría, sólo en el caso que no se identifiquen los aspectos citados en los incisos a) y b) del presente numeral.

04. El contenido del informe debe hacer referencia a



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



- a) Los antecedentes que dieron lugar a la auditoría de cumplimiento
- b) El objetivo del examen, que puede ser la expresión de una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales.
- c) El objeto del examen que puede ser muy variable, desde una transacción hasta un área operativa o administrativa.
- d) El alcance que indicará que el examen se efectuó de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental, el grado de cobertura, el período, dependencias y áreas geográficas examinadas.
- e) Los resultados, considerando cada uno de los objetivos planteados y el alcance previstos en el Memorándum de Planificación de Auditoría, reportando los hallazgos de auditoría correspondientes al tipo de informe
- f) Las conclusiones y recomendaciones; y,
- g) Si corresponde, el plazo y condiciones para la presentación de los descargos de las personas naturales y/o jurídicas presuntamente involucradas en los indicios de responsabilidad por la función pública, de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales y sus reglamentos.

05. Los informes con indicios de responsabilidad por la función pública, para facilitar su comprensión y para que su exposición sea convincente y objetiva, deben exponer el relato completo de los hechos, especificando entre otros:

- La documentación e información relacionada con los hechos.
- Acciones y/u omisiones.
- Incumplimientos y contravenciones al ordenamiento jurídico aplicable, cuando corresponda.
- Nombres y apellidos completos, cargo y número del documento de identidad, de cada uno de los presuntos involucrados.
- En los casos que se determine indicios de responsabilidad civil, la suma líquida y exigible, cuando sea posible.



- Descripción de los presuntos ilícitos penales identificados, cuando se traten de los indicios de responsabilidad penal.

Procedimiento de aclaración

01. La sexta norma de auditoría de cumplimiento es:

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

02. El procedimiento de aclaración, consiste en la recepción y análisis de la competencia y suficiencia de los descargos presentados por los involucrados en indicios de responsabilidad por la función pública. Este análisis debe ser efectuado conjuntamente con el área legal y si corresponde el área técnica, con pronunciamiento expreso a través de un informe; salvo que la auditoría de cumplimiento sea realizada por el área legal o técnica de la Contraloría General del Estado, casos en los cuales se puede requerir el apoyo necesario

03. Si en el análisis surgieran indicios de responsabilidad que involucren a otras personas, se incremente el monto del cargo inicial, o cambien aspectos relacionados con el hallazgo e identificación de los indicios de responsabilidad, sin que afecte el objetivo y objeto de la auditoría, se debe emitir un informe ampliatorio que debe sujetarse a procedimiento de aclaración.

El contenido del informe ampliatorio, debe considerar los aspectos descritos en el numeral 05 de la Norma de Auditoría de Cumplimiento 255.

04. El procedimiento de aclaración dará lugar a un informe complementario que debe contener:

- a) La referencia al informe preliminar y, si corresponde, a los informes ampliatorios.
- b) Detalle de la documentación respaldatoria de los descargos.
- c) El análisis y evaluación de la integridad de los argumentos y documentos de descargo presentados.
- d) Conclusiones respecto a cada hallazgo reportado en el informe preliminar y/o



ampliatorio evaluado.

e) Las recomendaciones finales del auditor.

f) El informe legal y si corresponde el informe técnico; salvo que la auditoría de cumplimiento sea realizada por el área legal o técnica de la Contraloría General del Estado, casos en los cuales se adjuntarán los informes de apoyo requeridos.

Análisis de Costo-Beneficio y Cierre de la auditoría

01. La séptima norma de auditoría de cumplimiento es:

Las organizaciones de auditoría deben realizar análisis de Costo-Beneficio a fin de:

- 1) determinar la viabilidad de realizar la auditoría y alcanzar los objetivos y,**
- 2) identificar contingencias que imposibiliten el desarrollo de la auditoría, para proceder excepcionalmente a su Cierre.**

02. El análisis de Costo-Beneficio se aplicará durante todo el proceso de auditoría, considerando si con anterioridad a la emisión del informe preliminar se determina que los recursos que se invertirán para el desarrollo de la planificación, ejecución, comunicación de resultados de la auditoría, y el inicio de las acciones legales emergentes de una auditoría de cumplimiento con posibles indicios, fueren mayores o similares a los montos que resultaren observados, se prescindirá de la prosecución de la auditoría, procediéndose a su cierre.

El informe de Costo-Beneficio y el documento de cierre de la auditoría, deberá ser remitido a la Contraloría General del Estado para su revisión.

03. Cuando se decida el cierre de la auditoría, emergente del análisis de Costo-Beneficio, la entidad a través de la unidad jurídica agotará las vías alternas extrajudiciales, destinadas a la recuperación interna, que no signifiquen la utilización de recursos en mayor proporción a los que se pretende recuperar.

04. Si durante el procedimiento de aclaración. se advierte una disminución del monto observado inicialmente, resultando dicho monto menor o similar al que se prevé será invertido para la continuación de la auditoría e inicio de acciones legales, podrá procederse



al cierre de la auditoría, extremo que deberá ser plasmado en un informe del auditor, empero con la aplicación de mecanismos internos extrajudiciales de recuperación. Cuando la disminución del monto sea por efecto de la devolución o pago de uno o más involucrados, obligatoriamente se proseguirá con la auditoría emitiendo el Informe Complementario.

El Informe de Costo-Beneficio tiene respaldo en informes de horas laborales, de acuerdo al haber mensual que recibe cada profesional que participará de la auditoría. material de escritorio, notificaciones, entre otros, generados por la organización de auditoría y/o Unidad Legal y/u otra que corresponda.

En los casos que el retiro de la auditoría sea dispuesto por una Unidad de Auditoría Interna esta será efectiva solo cuando la Contraloría General del Estado exprese su conformidad, por lo cual la decisión de Cierre, especificando las circunstancias que la fundamentan deberá ser remitida a la Contraloría General del Estado.

05. El Cierre de la auditoría también procederá en los siguientes casos:

- a) Cuando se identifique la posible comisión de delitos, dando lugar a la emisión de un Informe Circunstanciado de Hechos, conforme al artículo 35 de la Ley N° 1178 y artículo 286 del Código de Procedimiento Penal.
- b) Cuando se identifique la probable contravención al ordenamiento jurídico administrativo, sin perjuicio económico al Estado, dando lugar a la emisión de nota administrativa conforme al artículo 18 del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado por Decreto Supremo N°23318-4.
- c) Por falta de evidencia suficiente y competente, debiendo respaldarse esta limitación, y procederse al inicio de acciones legales, si el caso ameritaría.

3.13. RESPONSABILIDADES POR LA FUNCION PÚBLICA

La responsabilidad por la función pública es la aptitud e idoneidad para responder por los actos u omisiones en el ejercicio de la función pública. Nace del mandato que la sociedad otorga a los Órganos del Estado para que, en su representación, administren los recursos públicos persiguiendo el bien común y el interés público.



ACCIÓN.

Es el efecto o resultado de hacer, es la posibilidad o facultad de realizar una cosa. Jurídicamente es la facultad legal de ejercitar una potestad.

OMISIÓN

Es la abstención de hacer lo que señalan las obligaciones establecidas en las normas y en criterios para el desempeño de la función pública.

Existen cuatro tipos de responsabilidades:

- c) Responsabilidad ejecutiva
- d) Responsabilidad administrativa
- e) Responsabilidad civil
- f) Responsabilidad penal

Son sujetos de responsabilidad por la función pública todos los servidores públicos y los exservidores públicos.

También son sujetos de responsabilidad de índole civil y penal las personas naturales o jurídicas con relación contractual con el Estado y las personas naturales que no siendo servidores públicos se beneficien con recursos públicos.

RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

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

¿Qué significa contravención? Es la falta que se comete al no cumplir lo ordenado, es una transgresión de las normas cuando se obra en contra de ella o en fraude de la misma.

¿Cómo está constituido el ordenamiento jurídico administrativo? Está constituido por las disposiciones legales relativas a la Administración Pública y vigentes en el país al momento en que se realizó el acto u omisión?

¿Qué autoridad determina la responsabilidad administrativa?



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



El Sumariante previo proceso administrativo interno.

¿Quiénes son sujetos de esta responsabilidad? Todos los servidores públicos sin distinción de jerarquía y también los exservidores públicos.

¿Cuáles son las sanciones?

Para los servidores públicos: - Multa hasta un 20 por ciento de la remuneración mensual. - Suspensión hasta un máximo de 30 días. - Destitución. Para los exservidores públicos: - Se deja registro y constancia de su responsabilidad, para contar con un precedente de su desempeño en la entidad.

¿En qué plazo prescribe la responsabilidad administrativa? Prescribe a los dos años de cometida la contravención, tanto para servidores públicos como para exservidores públicos.

- Este plazo se interrumpe con el inicio de un proceso interno.
- Necesariamente, la prescripción debe ser invocada por el servidor público que pretende beneficiarse de ella y pronunciada expresamente por la autoridad legal competente.

El proceso administrativo interno se inicia por: Denuncia De oficio: cuando la Autoridad Sumariante tiene conocimiento de alguna contravención. En base a un dictamen a causa de un informe de auditoría especial.

RESPONSABILIDAD CIVIL

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

¿Quiénes son sujetos de responsabilidad civil? Los servidores públicos, exservidores públicos, personas naturales o jurídicas privadas cuando, producto de un contrato o de otras causas ocasionan un daño o se benefician indebidamente de recursos del Estado.

¿Quién determina la responsabilidad civil? - El Juez Administrativo Coactivo Fiscal, cuando el informe de auditoría se constituye en un documento con fuerza coactiva fiscal.

- El Juez en Materia Civil cuando no es posible cuantificar el daño.



¿En qué consiste la responsabilidad civil solidaria? Se da cuando varias personas resultan responsables del mismo acto o del mismo hecho que hubiera causado daño económico al Estado.

¿Qué es el dictamen de responsabilidad civil?

Es una opinión técnica jurídica emitida por el Contralor General del Estado. Tiene el valor de prueba preconstituida y contiene una relación de los hechos, actos u omisiones que supuestamente causaron daño económico al Estado, fundamentación legal, cuantificación del posible daño e identificación del presunto o presuntos responsables.

¿Para qué sirve el dictamen de responsabilidad civil? Es un instrumento que sirve esencialmente para que la entidad:

- Requiera al responsable, si fuera el caso, el pago inmediato del presunto daño.
- Inicie en el plazo de 20 días de recibido el dictamen, la acción legal que corresponda contra el o los responsables.

¿El resarcimiento del daño económico al Estado libera o excluye al servidor público de la responsabilidad administrativa, ejecutiva o penal? No, el resarcimiento del daño económico antes o después de la ejecutoria del pliego de cargo o sentencia, no libera ni excluye al servidor público o exservidor público de la responsabilidad administrativa, ejecutiva o penal, si existiera.

¿En qué plazo prescribe la responsabilidad civil? Prescribe en 10 años computables a partir del día del hecho que da lugar a la acción o desde la última actuación en el proceso judicial.

IMPORTANTE: El Art. 324 de la Constitución Política del Estado establece: “No prescribirán las deudas por daños económicos causados al Estado”.

Responsabilidad Penal

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



¿Quiénes son sujetos de este tipo de responsabilidad?

Son sujetos de los indicios de responsabilidad penal los servidores públicos y los particulares (personas naturales).

¿Quién determina la responsabilidad penal?

Tribunales de Sentencia en todos los delitos de acción pública. - Jueces de Sentencia en todos los delitos de acción privada o pública sancionados con pena no privativa de libertad o con pena privativa de libertad con un máximo de cuatro años.

¿Cuáles son las sanciones previstas?

Las contempladas para cada delito en el Código Penal, en general consisten en la privación de libertad.

¿Existe obligación de denunciar la comisión de un delito?

Es deber de todos los bolivianos “denunciar y combatir todos los actos de corrupción”. Art. 108 numeral 8 C.P.E.

“Cuando los actos o hechos examinados presentan indicios de responsabilidad civil o penal, el servidor público o auditor los trasladará a conocimiento de la unidad legal pertinente y ésta mediante la autoridad legal competente solicitará directamente al juez que corresponda, las medidas precautorias y preparatorias de demanda a que hubiere lugar o denunciará los hechos ante el Ministerio Público”. Art. 35 Ley N° 1178

“Tendrán la obligación de denunciar los delitos de acción pública: Los funcionarios y empleados públicos que conozcan el hecho en el ejercicio de sus funciones (...)”. Art. 286 Código de Procedimiento Penal.

Asimismo, el Artículo 178 del Código Penal sanciona al funcionario que en ejercicio de sus funciones conoce de la comisión de un delito y omite denunciarlo.

¿En qué plazo prescribe la responsabilidad penal? La prescripción es una forma de extinción de la acción penal por el transcurso del tiempo. La acción penal prescribe en función a los delitos y a las penas que se establecen para cada tipo penal.

IMPORTANTE: En los casos de delitos cometidos por servidores públicos que atenten contra el patrimonio del Estado y causen grave daño económico, la acción es imprescriptible y no admite régimen de inmunidad.



¿Qué acciones emergen de la comisión de un delito?

De la comisión de todo delito nacen dos acciones: la penal para la investigación del hecho, su juzgamiento y la imposición de una pena o medida de seguridad; y la civil para la reparación de los daños y perjuicios emergentes.

¿Existen delitos que sólo pueden ser cometidos por servidores públicos?

Sí, el Código Penal clasifica las diferentes clases de delitos de acuerdo a los bienes jurídicamente protegidos. En el caso de los delitos contra la función pública tenemos:

- El peculado (apropiación indebida del dinero perteneciente al Estado por parte de las personas que se encargan de su control y custodia).
- La malversación.
- El uso indebido de influencias.
- Los beneficios en razón del cargo.
- La omisión de declaración de bienes y rentas.
- Las negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, entre otros.

Responsabilidad Ejecutiva

La responsabilidad ejecutiva se determina cuando la autoridad o ejecutivo no ha rendido cuentas, ha incumplido con obligaciones expresamente señaladas en la Ley o cuando su gestión ha sido deficiente o negligente.

¿Quiénes son sujetos de esta responsabilidad?

La Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de la entidad, la dirección colegiada si la hubiere o ambos, y los exejecutivos.

¿Cuáles son las sanciones previstas?

Suspensión o destitución del ejecutivo principal o de la dirección colegiada, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda.

¿En qué plazo prescribe la responsabilidad ejecutiva?

Prescribe a los dos años concluida la gestión del máximo ejecutivo.

¿En qué se fundamenta la responsabilidad ejecutiva?



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



En uno o más informes de auditoría que demuestran que:

- La MAE no ha rendido cuentas.
- No se ha enviado los estados financieros.
- No se ha respetado la independencia de la Unidad de Auditoría Interna.
- No se ha enviado a la Contraloría copia de sus contratos.
- La gestión ha sido deficiente o negligente

CAPÍTULO IV

MARCO PRÁCTICO

4.1. PLANIFICACIÓN

4.1.1. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA (MPA)

La Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros correspondiente a la gestión 2022 se desarrolla con el apoyo de todo el departamento de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés, con tal fin, a cada auditor del departamento se le asigna personal de apoyo y se procede a designar las actividades específicas mediante los memorándums correspondientes y son los siguientes:

MEM.T.AUD. N°158/2022 del 01 de diciembre de 2022 y MEM.T.AUD. N°044/2023 del 25 de enero de 2023. Correspondientes a la primera y segunda etapa del Examen de Confiabilidad de los registros y estados financieros de la Universidad Mayor de San Andrés al 31 de diciembre de 2022.

Por lo mencionado, realizó el apoyo al auditor designado como supervisor, en los trabajos asignados, en ambos casos fue designada la D.A 80 – CEPIES. Donde:

- Se apoyó en la revisión de registros de los gastos ejecutados con la partida presupuestaria 26990 – otros (muestra), correspondiente a las categorías programáticas del Centro Pedagógico y de Investigación en Educación Superior.



4.1.2. PROGRAMA DE TRABAJO

N°	PROCEDIMIENTOS	Rel. Obj.	Hecho por:	Ref. a P/T
	<u>Procedimientos previos</u>			
1.	Obtenga el Estado de Ejecución de Gastos al 31 de diciembre de 2022.			
2.	Obtenga el reporte del SIGEP “Devengados por Categoría Programática Detallado” según la DA asignada, de la partida a evaluar.			
	<u>Base de selección</u>			
3.	En base a la ejecución presupuestaria de cada partida seleccionada como muestra representativa del total de gastos ejecutados, considerando los importes relevantes de cada Dirección Administrativa.			
	<u>Ejecución del trabajo</u>			
4.	En la revisión y análisis de los Registros de Ejecución de Gasto (C-31) de cada partida, considere que la documentación que respalda los gastos sea original, sin tachaduras, borrones, enmiendas, alteraciones u otros rasgos que den indicios de alguna irregularidad.			
5.	Asimismo, verifique la coherencia de fechas de dicha documentación y que todas las operaciones registradas, corresponden a las actividades propias de la Universidad Mayor de San Andrés.			
6.	Prepare una cédula analítica de la partida evaluada, la cual deberá contener la siguiente información: a) Dirección Administrativa Financiera (DA) b) Fuente y Organismo Financiador c) Categoría Programática d) Código SISIN (si es proyecto de inversión) e) Nombre del Proyecto f) Partida del gasto			



N°	PROCEDIMIENTOS	Rel. Obj.	Hecho por:	Ref. a P/T
	<p>g) Fecha y número del comprobante (Registro de Ejecución de Gastos C-31)</p> <p>h) Descripción del concepto de gasto</p> <p>i) Importe del gasto</p>			
7.	PARTIDA 20000 PASAJES AL INTERIOR Y/O EXTERIOR DEL PAIS			
	<p>Según Clasificadores Presupuestarios Gestión 2022, aprobado con Resolución Ministerial N° 804 del 06/07/2021, verifique la adecuada apropiación presupuestaria y que los gastos sean por pasajes al exterior del país.</p> <p>Considerando el Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 095/2018 del 09/05/2021, verifique lo siguiente:</p> <p>Respaldo</p> <p>a) Nota de solicitud de pasajes debidamente firmado.</p> <p>b) Que las operaciones efectuadas por concepto de pasajes y viáticos correspondan a las actividades propias de la Universidad Mayor de San Andrés.</p> <p>c) Emisión de la Certificación Presupuestaria.</p> <p>d) Autorización de pago de pasajes y viáticos a servidores públicos y estudiantes, por autoridad competente.</p> <p>e) Aprobado mediante Resolución de Consejo Técnico o Directorio, Carrera o Facultativo según corresponda y en caso de viajes al exterior deberá estar homologada por el CE-HCU.</p> <p>f) Formulario de Pasajes y Viáticos por la entrega de fondos con cargo de cuenta por concepto de viajes y Planillas de Pasajes y Viáticos.</p> <p>g) Firma del servidor público o estudiante que recibió recursos por concepto de pasajes y viáticos, en señal de conformidad de recepción.</p>			



N°	PROCEDIMIENTOS	Rel. Obj.	Hecho por:	Ref. a P/T
	<p>Descargo</p> <p>h) Verifique la presentación del Informe de Rendición de Cuentas en los plazos establecidos y el adecuado uso del fondo; en caso de incumplimiento en la presentación, verifique las acciones realizadas en observancia a disposiciones internas.</p> <p>i) El pasaje y viatico se encuentre respaldado con la respectiva Factura, o Retenciones RC-IVA, cuyo monto coincida con el registro contable de la operación o verifique el depósito por la Reversión de Fondos.</p> <p>j) Pases a bordo, si el viaje ha sido por vía aérea</p> <p>k) De acuerdo a la modalidad de contratación, verifique que el Proceso de Contratación de la empresa proveedora de pasajes haya cumplido con la normativa vigente, Registro PAC, Certificado RUPE.</p> <p>l) Consistencia en la cronología de fecha de los documentos de respaldo del pago de viáticos.</p> <p>m) Recibos de Entrega de Cheques/Títulos Valores y los cheques emitidos.</p>			
8.	VIATICOS AL INTERIOR O EXTERIOR DEL PAIS			
	<p>Considerando el Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 095/2018 del 09/05/2021, verifique lo siguiente:</p> <p>Respaldo</p> <p>a) Nota de solicitud de pasajes debidamente firmado.</p> <p>b) Que las operaciones efectuadas por concepto de pasajes y viaticos correspondan a las actividades propias de la Universidad Mayor de San Andrés.</p> <p>c) Emisión de la Certificación Presupuestaria.</p>			



N°	PROCEDIMIENTOS	Rel. Obj.	Hecho por:	Ref. a P/T
	<p>d) Autorización de pago de pasajes y viáticos a servidores públicos y estudiantes, por autoridad competente.</p> <p>e) Aprobado mediante Resolución de Consejo Técnico o Directorio, Carrera o Facultativo según corresponda y en caso de viajes al exterior deberá estar homologada por el CE-HCU.</p> <p>f) Formulario de Pasajes y Viáticos por la entrega de fondos con cargo de cuenta por concepto de viajes y Planillas de Pasajes y Viáticos.</p> <p>g) Firma del servidor público o estudiante que recibió recursos por concepto de pasajes y viáticos, en señal de conformidad de recepción.</p> <p>Descargo</p> <p>h) Verifique la presentación del Informe de Rendición de Cuentas en los plazos establecidos y el adecuado uso del fondo; en caso de incumplimiento en la presentación, verifique las acciones realizadas en observancia a disposiciones internas.</p> <p>i) El pasaje y viatico se encuentre respaldado con la respectiva Factura, o Retenciones RC-IVA, cuyo monto coincida con el registro contable de la operación o verifique el depósito por la Reversión de Fondos.</p> <p>j) Pases a bordo, si el viaje ha sido por vía aérea</p> <p>k) De acuerdo a la modalidad de contratación, verifique que el Proceso de Contratación de la empresa proveedora de pasajes haya cumplido con la normativa vigente, Registro PAC, Certificado RUPE.</p> <p>l) Consistencia en la cronología de fecha de los documentos de respaldo del pago de viáticos.</p> <p>m) Recibos de Entrega de Cheques/Títulos Valores y los cheques emitidos.</p>			



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



N°	PROCEDIMIENTOS	Rel. Obj.	Hecho por:	Ref. a P/T
9.	<u>GRUPO 20000 SERVICIOS NO PERSONALES</u> PARTIDA 25210 CONSULTORES POR PRODUCTO			
	Proceso de Contratación a) Nota y/o Formulario de solicitud de compra del Bien o Servicio dirigida al RPA (Unidad solicitante). b) Términos de Referencia c) Formulario certificación Presupuestaria d) Autorización de compra de bienes o servicios por autoridad competente e) Invitación a potenciales proponentes f) Nota de Aceptación /Propuesta y Documentación de respaldo g) Nota de adjudicación h) Aceptación de Retención del 7% por Garantía de Cumplimiento de Contrato i) Contrato en caso de bienes y servicios que exceda la entrega 15 días calendario, elaborado por el Departamento de Asesoría Jurídica). j) Declaración Jurada de incompatibilidad de funciones k) Declaración Jurada de parentesco l) Certificado RUPE (Contrataciones entre Bs. 20.000 y Bs. 50.000) m) Registro SICOES (Form. 400) para contrataciones menores que se hallen entre Bs20.000 y Bs50.000.- n) Registro en el PAC Verificación del Pago: o) Emisión de la Certificación Presupuestaria. p) Cumplimiento de las condiciones contractuales y términos de referencia respectivos.			



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



N°	PROCEDIMIENTOS	Rel. Obj.	Hecho por:	Ref. a P/T
	<p>q) Autorización de pago, Previa presentación de un Informe Final o mensual de actividades, el mismo debe contener el V° B° del Jefe inmediato Superior.</p> <p>r) Formulario de pago de aportes a las AFPs</p> <p>s) Retención de garantía por cumplimiento de contrato.</p> <p>t) Formulario de entrega de cheque debidamente firmada por el consultor por producto.</p> <p>u) Factura emitida a nombre y con NIT de la Universidad Mayor de San Andrés.</p> <p>v) FORM 500 para contrataciones menores que se hallen entre Bs20.000 y Bs50.000.-</p> <p>w) Retenciones impositivas (en caso de No contar con factura)</p> <p>x) Producto final de acuerdo a términos de referencia.</p> <p>y) Devolución de garantía de cumplimiento de contrato</p> <p>z) Acta de Conformidad</p>			
10.	PARTIDA 25220 CONSULTORES DE LINEA			
	Detalle de la Documentación de Respaldo <ol style="list-style-type: none">1. Solicitud de Pago2. Emisión de la Certificación Presupuestaria.3. Autorización de pago.4. Informe mensual de actividades con el V° B° del Supervisor o Director de Carrera.5. Formulario de pago de aportes a las AFPs6. Declaración Jurada Formulario 610 (RC-IVA)7. Factura emitida a nombre y con NIT de la Universidad Mayor de San Andrés			



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



N°	PROCEDIMIENTOS	Rel. Obj.	Hecho por:	Ref. a P/T
	<p>8. Retención de garantía por cumplimiento de contrato.</p> <p>9. Planilla de Pago de Servicios</p> <p>10. Formulario de entrega de cheque debidamente firmada por el consultor</p> <p>Pago final</p> <p>aa) Informe Final de Actividades con V° B° de Inmediato Superior</p> <p>bb) Acta de Conformidad del Servicio</p> <p>cc) Planilla de pago de devolución de garantía de cumplimiento de contrato</p> <p>dd) Planilla de Asistencia</p>			
11.	<p>PARTIDA 26990 OTROS</p> <p>Proceso de Contratación</p> <p>a) Nota y/o Formulario de solicitud de compra del Bien o Servicio dirigida al RPA (Unidad solicitante).</p> <p>b) Formulario certificación Presupuestaria</p> <p>c) Especificaciones Técnicas/ Términos de Referencia</p> <p>d) Autorización de contratación de servicios por autoridad competente</p> <p>e) Registro en el PAC</p> <p>f) Invitación a potenciales proponentes</p> <p>g) Propuesta y Documentación de respaldo</p> <p>h) Certificado RUPE (Contrataciones entre Bs. 20.000 y Bs. 50.000)</p> <p>i) Nota de Adjudicación</p> <p>j) Resolución de HCF de designación docente</p> <p>k) Formulario de Declaración Jurada de incompatibilidad horaria y doble percepción</p> <p>l) Aceptación de Retención del 7% por Garantía de Cumplimiento de Contrato</p> <p>m) Contrato de Servicios</p> <p>n) Registro SICOES (Form. 400) para contrataciones menores que se hallen entre Bs20.000 y Bs50.000.-</p>			



N°	PROCEDIMIENTOS	Rel. Obj.	Hecho por:	Ref. a P/T
	<p>o) FORM 500 para contrataciones menores que se hallen entre Bs20.000 y Bs50.000.-</p> <p>p) Declaración Jurada Parentesco</p> <p>Pagos Parciales</p> <p>a) Solicitud de Pago</p> <p>b) Solicitud de Certificación Presupuestaria y Liquidez Financiera</p> <p>c) Planilla de Pago de Servicio</p> <p>d) Informe Mensual de Actividades con V°B° de inmediato Superior</p> <p>e) Factura a Nombre de la Universidad Mayor de San Andrés y NIT correspondiente</p> <p>f) Retenciones Impositivas</p> <p>g) Retención 7% Garantía Cumplimiento de Contrato</p> <p>h) Formulario de entrega de cheque debidamente firmada</p> <p>Pago final</p> <p>i) Informe final de Actividades V°B° de Inmediato Superior</p> <p>j) Acta de Conformidad del Servicio</p> <p>k) Planilla de pago de devolución de garantía de cumplimiento de contrato</p> <p>l) Planillas de Asistencia</p>			
12.	GRUPO 70000 BECAS			
	<p>Verifique:</p> <p>a) Solicitud de pago</p> <p>b) Informe mensual de actividades</p> <p>c) Planilla de Asistencia</p> <p>d) Autorización de pago por autoridad competente.</p> <p>e) Certificación presupuestaria</p> <p>f) Emisión de la planilla de pago, debidamente aprobada.</p> <p>g) Los pagos efectuados sean consistentes con los establecidos en el compromiso</p> <p>h) Evidencia de pago con el formulario del recibo de entrega del cheque de pago (pago en efectivo)</p>			



N°	PROCEDIMIENTOS	Rel. Obj.	Hecho por:	Ref. a P/T
13.	GRUPO 8000 IVA			
	a) Solicitud de pago de IVA b) Certificación Presupuestaria c) Autorización de Pago d) Reporte de facturas por facultad e) Registro y distribución impuesto IVA			
14.	PROCESO DE CONTRATACIÓN MENOR (GRUPO 20000, 30000, 43000)			
	Parámetros de Verificación a) Nota y/o Formulario de solicitud de compra del Bien o Servicio dirigida al RPC (Unidad solicitante). b) Pro – forma precio referencial, cotización c) Formulario certificación Presupuestaria d) Registro en el PAC e) Nota de Adjudicación f) Evidencia de Autorización del Director Administrativo Financiero, servicio (Sellado por Área de Almacenes sin existencia en caso de materiales de escritorio y oficina). g) Orden de compra y/o Servicio. h) Contrato en caso de bienes y servicios que exceda la entrega 15 días calendario, elaborado por el Departamento de Asesoría Jurídica). i) Certificado RUPE (Contrataciones entre Bs. 20.000 y Bs. 50.000) j) Registro SICOES (Form. 400) para contrataciones menores que se hallen entre Bs20.000 y Bs50.000.- k) Instrucción o Autorización de pago de Jefe Inmediato o según corresponda. Para pago l) Nota de Conformidad m) Factura emitida a nombre y con NIT de la Universidad Mayor de San Andrés n) FORM 500 para contrataciones menores que se hallen entre Bs20.000 y Bs50.000.-			



N°	PROCEDIMIENTOS	Rel. Obj.	Hecho por:	Ref. a P/T
	o) Recibo de entrega de cheques firmado por el proveedor Verificación física (si corresponde).			
15.	PROCESO DE CONTRATACIÓN (ANPE)			
	Verifique: 1. Solicitud de inicio de proceso de contratación 2. Registro en el PAC 3. Especificaciones Técnicas 4. Formulario certificación Presupuestaria 5. Resolución de aprobación de inicio de proceso de contratación 6. Documento Base de Contrataciones – DBC que contenga las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, elaborado por la Unidad Solicitante. (Pliego de Condiciones) 7. Resolución de Aprobación de Documento Base de Contratación 8. Form 100 Inicio de proceso 9. Invitación a potenciales proponentes 10. Designación de Comisión de Calificación 11. Acta de Reunión de Aclaración 12. Propuesta y Documentación de respaldo 13. Certificado RUPE (Contrataciones entre Bs. 20.000 y Bs. 50.000) 14. Acta de Apertura de propuestas 15. Informe de Evaluación y Recomendación - Comisión de Calificación 16. Resolución de Aprobación de Informe de la Comisión de Calificación por el RPA 17. Form 170 Adjudicación o Declaratoria Desierta 18. Nota de Adjudicación y solicitud de documentos para la suscripción de contrato 19. envío de la documentación por el contratista 20. Boleta Garantía de Cumplimiento de Contrato 21. Contrato para compras mayores a Bs200.000. 22. Form 200 Información del Contrato, Orden de Compra u Orden de Servicio 23. Memorándum designación de Comisión de Recepción			



Nº	PROCEDIMIENTOS	Rel. Obj.	Hecho por:	Ref. a P/T
	<p>24. Acta de recepción 25. Informe Comisión de Recepción 26. SICOES Formulario 500</p> <p>Para pago</p> <ul style="list-style-type: none">a) Nota de Entregab) Form. Ingreso a Almacénc) Nota de Conformidadd) Recibo de entrega de cheques firmado por el proveedore) Factura emitida a nombre y con NIT de la Universidad Mayor de San Andrés <p>Verificación física (si corresponde).</p>			
15.	<p>Autorizaciones</p> <p>Verifique que los Registros de Ejecución de Gastos C-31, cuenten con las firmas de aprobación y autorización de los siguientes funcionarios:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Responsable Contable (Administración Central y Facultades)b) Jefe de Contabilidad (Administración Central) Jefe de Área Desconcentrada (Facultades)c) Dirección Administrativa Financiera (Administración Central) y Decano de las Facultades).			
16.	<p>Comunicación de Resultados</p> <p>Sobre la base de los resultados del trabajo realizado, emita una conclusión sobre la confiabilidad de los importes ejecutados en las partidas citadas, al 31 de diciembre de 2019, considerando los objetivos del presente programa.</p>			
17.	<p>Con relación a los posibles desvíos de control interno, documente y redacte la deficiencia con los atributos: condición, criterio, causa, efecto y recomendación.</p>			
18.	<p>Previo a la entrega de papeles de trabajo que respalda el trabajo realizado asegúrese que estén debidamente diligenciados y que contengan la siguiente información:</p>			



N°	PROCEDIMIENTOS	Rel. Obj.	Hecho por:	Ref. a P/T
	<ul style="list-style-type: none">• Nombre de la entidad.• Denominación de la auditoría.• Alcance del examen.• Fecha de realización y rubrica e iniciales del auditor que prepara la (s) cédula (s).• Referencias cruzadas (las cédulas y su documentación sustentatoria deberán estar referenciadas y correferenciadas, como resultado de los procedimientos aplicados).• Referencia al paso del programa de trabajo y objetivo de la cédula.• Fuente de información utilizada para el trabajo ejecutado.• Conclusión del trabajo desarrollado.• Descripción del trabajo realizado (aclaración de marcas de auditoría). <p><u>Nota:</u> El presente programa no es limitativo, por lo que el auditor podrá incluir otros procedimientos de auditoría si considera necesario.</p>			

4.2. EJECUCION

4.2.1. PAPELES DE TRABAJO

4.2.2. PLANILLA DE DEFICIENCIAS

4.3. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

4.3.2. INFORME

Es de suma importancia destacar que el problema planteado previamente no se encuentra mencionado en el **INFORME AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DE 2022.**

Y por ende los papeles de trabajo que justifican la problemática se encuentran anexados al final de este trabajo.



CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. CONCLUSIÓN

Siendo este el punto mas importante del trabajo presentado, es en los siguientes puntos en donde se enfatizará a detalle el por qué del problema planteado inicialmente y se explicará minuciosamente cada motivo que justifica dicho planteamiento.

5.1.1. CONCLUSIÓN EN CUANTO AL TRABAJO DIRIGIDO

El presente trabajo de auditoría, no solo contribuyó a la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés y a la D.A. 80 - CEPIES, sino que, también coadyuvó al crecimiento intelectual y formación profesional del postulante al Trabajo Dirigido, y como resultado se concluye que:

- ✓ Se puso en práctica los conocimientos adquiridos en los años de estudio, realizados en la Carrera Contaduría Pública de la Universidad Mayor de San Andrés.
- ✓ Se obtuvo conocimiento sobre la ejecución de las auditorías gubernamentales y la aplicación de la Ley 1178, las Normas Generales de Auditoría Gubernamental y los respectivos sistemas que conforman esta disposición legal, además de otras disposiciones aplicables.
- ✓ Se adquirió experiencia laboral, mediante la ejecución de las Auditorías asignadas, aplicando normativa general y específica, así como disposiciones legales para su realización.
- ✓ Se aportó con trabajo real, al haber formado parte de la Comisión de Auditoría en las diferentes fases (Planificación, Ejecución y Comunicación de resultados) de la auditoria asignada. constituyéndose en el producto final del trabajo realizado.



5.1.2. CONCLUSIÓN EN CUANTO A LA AUDITORIA

Sobre la base de los resultados obtenidos producto del examen efectuado a los registros contables y estados financieros, con énfasis en el grupo 20000, específicamente en la partida 26.9.90 - OTROS se encuentran confiablemente expuestos en el Balance General de la entidad, siendo que los mismos están adecuadamente valuados, expuestos y actualizados en su integridad y con la documentación de respaldo suficiente, competente y confiable al 31 de diciembre 2022, sin embargo, como resultado del examen surgieron posibles observaciones al Sistema de Control Interno relacionado con el procedimiento de contratación y posterior pago de salarios a los docentes que dictan los llamados “cursos cortos” del CEPIES.

Estas posibles observaciones están relacionadas con el problema previamente planteado es este trabajo:

- **AUSENCIA DE UN REGLAMENTO ESPECÍFICO EN EL CEPIES PARA LA CONTRATACIÓN DE DOCENTES PARA LOS LLAMADOS “CURSOS CORTOS”.**

Esto se debe a la inmensa cantidad y variedad de personal que compone el personal de la Universidad Mayor de San Andrés, y los reglamentos que norman los distintos procedimientos para la contratación del mismo suelen ser bastante genéricos y no siempre se adecúan a las necesidades y modo de proceder de cada Dirección Administrativa.

En el CEPIES esto se ve reflejado claramente al momento de revisar los gastos ejecutados bajo la partida 26.9.90 del grupo 20000 denominada “OTROS”.

La gran mayoría de los gastos ejecutados mediante esta partida corresponden a pagos realizados a docentes que dictan “cursos cortos” (diplomados y maestrías).

Inicialmente hay que puntualizar que estos pagos se ejecutan como gasto de servicios no personales debido a que dichos docentes no figuran como personal académico de la Universidad Mayor de San Andrés.



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



Habiendo entendido lo anterior es necesario puntualizar que debido a la naturaleza del gasto se aplica lo que dicta el manual de contrataciones de la entidad al momento de proceder con el mismo. Por lo tanto, los requisitos con los cuales se debe contar para el correcto proceder de la contratación son genéricos y de esto se desencadena el problema planteado.

Al querer aplicar dicho reglamento al pie de la letra la institución se topa con un problema recurrente (esto confirmado por el personal del CEPIES) el cual es el siguiente:

- El manual no puede aplicarse en su totalidad debido a este no contempla que el modo de proceder del CEPIES para la contratación de los docentes de los “cursos cortos” es distinto al del personal académico o administrativo de la Universidad.

A continuación, se citarán los problemas específicos con los cuales el CEPIES se encuentra al momento de querer aplicar el manual de contrataciones:

- La normativa correspondiente exige el cumplimiento de ciertos requisitos puntuales a cumplir para que la ejecución del gasto se pueda considerar correctamente realizada:
- Nota y/o Formulario de solicitud de compra del Bien o Servicio dirigida al RPA (Unidad solicitante).
 - Formulario certificación Presupuestaria
 - Especificaciones Técnicas/ Términos de Referencia
 - Autorización de contratación de servicios por autoridad competente
 - Registro en el PAC
 - Invitación a potenciales proponentes
 - Propuesta y Documentación de respaldo
 - Certificado RUPE (Contrataciones entre Bs. 20.000 y Bs. 50.000)
 - Nota de Adjudicación
 - Resolución de HCF de designación docente
 - Formulario de Declaración Jurada de incompatibilidad horaria y doble percepción
 - Aceptación de Retención del 7% por Garantía de Cumplimiento de Contrato



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



- Contrato de Servicios
- Registro SICOES (Form. 400) para contrataciones menores que se hallen entre Bs20.000 y Bs50.000.-
- FORM 500 para contrataciones menores que se hallen entre Bs20.000 y Bs50.000.-
- Declaración Jurada Parentesco

Si se hace un análisis poco profundo y no se indaga como es debido, se puede concluir que varios de estos requisitos no se cumplen como es debido por parte del CEPIES.

A continuación, se detallan cuáles y la “falencia” que podría ser observada:

Resolución de HCF de designación docente

Este requisito tiene una posible observación de control interno al momento de ser revisado, debido a que el reglamento indica que cada gasto ejecutado debería contar con su resolución correspondiente y el CEPIES abarca todos los “cursos cortos” en una única resolución que se redacta al inicio de cada gestión académica.

Formulario de Certificación Presupuestaria

Este requisito “no se cumple a cabalidad” debido a que el reglamento indica que ésta debe realizarse mediante el sistema zodiaco – capricornio y el CEPIES lo realiza en Excel, esto debido a que dicho sistema no permite la modificación de la fecha al momento del registro. Es este último punto el cual da origen al planteamiento del problema de este trabajo.

Llegado a este punto, si el auditor que realiza labores relacionadas a estos gastos en el examen de confiabilidad de los registros y estados financieros podría fácilmente observar el procedimiento ejecutado por el CEPIES, porque el reglamento indica que la certificación presupuestaria debería tener fecha anterior a los otros documentos solicitados como requisito para la ejecución del gasto. Esto no es posible de cumplir por parte del CEPIES debido a que los llamados “cursos cortos” SOLAMENTE SE ABREN E IMPARTEN SI EXISTEN LOS SUFICIENTES ESTUDIANTES INSCRITOS.



De la misma manera los cursos se “auto – financian” mediante la inscripción de dichos estudiantes, y posteriormente se procede a la contratación del docente en cuestión. Por lo mismo es que en ocasiones las fechas de los contratos y la certificación presupuestaria son similares o en ocasiones se registran en desorden.

Debido a que en la labor designada como apoyo en la auditoria se indica que “toda irregularidad debe ser observada e informada”, mi persona procedió de tal manera, hasta que en el avance de la auditoría se podía constatar que esto era recurrente en todos y cada uno de los casos de pagos a docentes.

Debido a esto se procedió a realizar la indagación correspondiente y se pudo constatar (mediante entrevista verbal con la encargada del manejo de la documentación proporcionada por el CEPIES) que esto venía ocurriendo año tras año y que siempre se llegaba al mismo punto al momento de explicar el porqué de dicho proceder.

Se nos informó lo ya mencionado, que cada “curso corto” se financiaba mediante la inscripción de los alumnos al mismo, y que por lo mismo no tenían manera de poder generar el correspondiente registro de ejecución presupuestaria en el sistema zodiaco – capricornio ya que el mismo no les permite la modificación de las fechas.

Si nosotros como auditores no realizábamos dicha entrevista esta observación de control interno hubiera pasado a ser informada en el informe de la auditora de confiabilidad de los estados financieros y registros al 31 de diciembre de 2022. Y la observación (al igual que en años pasados” hubiera sido aceptada por parte del CEPIES, pero sin mayor repercusión.

5.2. RECOMENDACIÓN

En la ejecución de mis labores como personal de apoyo en la auditoria fui informado de que este problema ocurre durante varias gestiones, y se informe o no como observación de control interno el problema no puede ser subsanado debido a que el reglamento el cual quieren que el CEPIES ejecute no contempla el caso específico de la mencionada D.A. entonces lo que correspondería sería que se reformule el procedimiento completamente y se pueda tener un reglamento específico que contemple las condicionantes a las cuales se



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



atiene el CEPIES al momento de ejecutar el gasto de los salarios correspondientes a los docentes que dictan dichos cursos.

El reglamento nuevo debería contemplar una de dos alternativas:

- Que los llamados “cursos cortos” se encuentren debidamente presupuestados cada gestión, indiferentemente de si se llegan o no a dictar.
- Que el reglamento que se pueda normar contemple las condicionantes del CEPIES y así la D.A. pueda utilizar libremente Excel para general las certificaciones presupuestarias y de la misma manera las fechas que sean registradas no sean motivo de observación por el auditor que sea designado para la revisión en posteriores exámenes de confiabilidad.



BIBLIOGRAFIA

- Ley N^a 1178 de Administración y Control Gubernamentales, del 20 de julio de 1990.
- Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, actual Contraloría General de Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N^o 23215.
- Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado mediante Decreto Supremo N^o 23318-A y sus modificaciones mediante Decreto Supremo N^o 26237.
- Normas de Auditoría Gubernamental, en lo que corresponde a las Normas Generales de Auditoría Gubernamental 210, Numeral 217, aprobado por la Contraloría General del Estado, mediante Resolución CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012, vigentes a partir del 1 de noviembre de 2012.
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobada mediante Decreto Supremo No. 0181 de 28 de junio de 2009 y sus modificaciones.
- Reglamento Específico a la Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios RE-SABS, aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N^o 492/2015 de 9 de diciembre de 2015
- Manual de Operaciones del SICOES aprobado con Resolución Ministerial N^o 569 del 30 de julio de 2015.
- Manual de Organización y Funciones de la Dirección Administrativa Financiera aprobado con RES. HCU N^o 610/13 el 28 de noviembre de 2013.
- Manual de procesos y procedimientos del SABS, aprobado con RES. HCU. N^o 397/13 de 17 de julio de 2013



ANEXOS

- ANEXO 1 – PARTIDAS ESPECIFICAS GRUPO 20000

- 21000 servicios Básicos

Gastos por comunicaciones y servicios necesarios para el funcionamiento de las entidades, proporcionados o producidos por empresas del sector público o privado.

- 21100 comunicaciones

Gastos por servicios de correos, televisión por cable y otros, excepto servicios telefónicos, que poseen partida específica.

- 21200 energía Eléctrica

Gastos por consumo de energía eléctrica, independientemente de la fuente de suministro.

- 21300 agua

Gastos por consumo de agua, independientemente de la fuente de suministro.

- 21400 telefonía

Gastos destinados al pago de llamadas telefónicas locales, al interior y al exterior del país, así como el pago tarifario mensual y el servicio de fax, incluye la telefonía móvil, de acuerdo a normativa vigente.

- 21500 gas Domiciliario

Gastos destinados al pago del servicio de gas.

- 21600 Internet

Gastos por servicios de internet, videoconferencias, transmisión de datos, dominio en páginas web y otros inherentes a este servicio, utilizados exclusivamente en Entidades públicas.

- 22000 servicios de Transporte y Seguros

Gastos por transporte de bienes al interior y exterior del país, transporte de personal, gastos de pasajes y viáticos para personal permanente, eventual y consultores individuales de línea, de acuerdo a contrato establecido, cuando corresponda, facultados por autoridad competente, así como gastos de instalación y retorno de funcionarios destinados en el exterior del país, incluye gastos por contratación de seguros.



- 22100 Pasajes

Gastos por servicios de transporte: aéreo, terrestre y marítimo, por viaje de personal permanente, eventual y consultores individuales de línea, de acuerdo a contrato establecido, cuando corresponda, al interior y exterior del país. Incluye gastos por cobro de servicio de Terminal Aeroportuaria y el Impuesto a las Salidas Aéreas al Exterior (ISAE).

- 22110 Pasajes al Interior del País

Gastos por pasajes dentro del territorio nacional, pasajes interdepartamentales y al interior del departamento; incluye gastos por cobro de servicio de terminal aeroportuaria.

- 22120 Pasajes al Exterior del País

Gastos por pasajes al exterior del país; incluye gastos por cobro de servicio de Terminal aeroportuaria y el Impuesto a las Salidas Aéreas al Exterior (ISAE).

- 22200 Viáticos

Gastos destinados a cubrir el alojamiento y manutención del personal que se encuentre en misión oficial, sea permanente, eventual y/o consultores individuales de línea, de acuerdo a contrato establecido, cuando corresponda.

- 22210 Viáticos por Viajes al Interior del País.

- 22220 Viáticos por Viajes al Exterior del País.

- 22300 Fletes y Almacenamiento

Gastos por concepto de fletes: terrestres, aéreos y marítimos, por transporte y almacenamiento de bienes y equipos en general, incluye los de carga y descarga y otros relacionados.

- 22400 Gastos de Instalación y Retorno

Gastos por concepto de instalación y retorno del personal diplomático, agentes aduaneros y otros funcionarios destinados en el exterior, de acuerdo a normativa vigente.

- 22500 Seguros

Gastos por contratación de seguros para personas, equipos, vehículos, muebles, inmuebles, instalaciones, producción, equipos satelitales y otros. Incluye el pago por franquicias.



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



- 22600 Transporte de Personal

Gastos destinados al traslado de personal en Comisión de las Instituciones Públicas, incluye el traslado de personal para realizar funciones operativas. Además de gastos por la entrega y recepción de documentación, efectuados por personal de servicios o mensajería.

- 23000 Alquileres

Gastos por alquileres de bienes muebles, inmuebles, equipos, maquinarias y otros de propiedad de terceros.

- 23100 Alquiler de Inmuebles

Gastos por uso de inmuebles destinados a oficinas, escuelas y otros.

- 23200 Alquiler de Equipos y Maquinarias

Gastos por el uso de equipos y maquinarias, tales como: equipos electrónicos, equipos médicos, de sonido, audiovisuales, maquinaria agrícola, de construcción, fijas o portables, vehículos, aeronaves, vagones, elevadores, mezcladoras y otros.

- 23300 Alquiler de Tierras y Terrenos

Gastos que se originan por la utilización de tierras y terrenos de propiedad de terceros.

- 23400 Otros Alquileres

Alquileres no especificados en las partidas anteriores, como derechos de aterrizajes, alquileres de semovientes, de garajes, tinglados, ambientes no destinados a oficinas y otros. Incluye alquileres de muebles y enseres.

- 24000 Instalación, Mantenimiento y Reparaciones

Asignaciones destinadas a la conservación de edificios, equipos, vías de comunicación y otros bienes de uso público, así como la conversión de vehículos a gas natural, ejecutados por terceros.

24100 Mantenimiento y Reparación de Inmuebles, muebles y Equipos

Gastos para atender el mantenimiento y reparación de inmuebles, incluyendo el pago de expensas comunes, muebles, enseres, equipos de oficina, médicos, sanitarios, comunicación, tracción, transporte, elevación, perforación y otros que son ejecutados por terceros.



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



- 24110 Mantenimiento y Reparación de Inmuebles
- 24120 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos
- 24130 Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres
- 24200 Mantenimiento y Reparación de Vías de Comunicación

Gastos destinados al mantenimiento y conservación de caminos, carreteras, autopistas, puentes, vías férreas y fluviales, aeródromos y otros ejecutados por terceros.

- 24300 Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación

Gastos para la conservación de obras no clasificadas anteriormente, tales como: urbanísticas, hidráulicas, sanitarias, agropecuarias, tribunas para espectáculos, estantes para exposiciones. Incluye gastos por mantenimiento y reparación de componentes de aeronaves, instalación de gas domiciliario, redes de datos y redes eléctricas internas, soporte técnico, mantenimiento y actualización de software, instalaciones satelitales y otras ejecutadas por terceros.

- 25000 Servicios Profesionales y Comerciales

Gastos por servicios profesionales de asesoramiento especializado, por estudios e investigaciones específicas de acuerdo a normativa vigente. Comprende pagos de comisiones y gastos bancarios, excepto los relativos a la deuda pública. Se incluyen gastos por servicios sanitarios, médicos, sociales, de lavandería, publicidad e imprenta, ejecutados por terceros.

- 25100 Médicos, Sanitarios y Sociales

Gastos por contratación de terceros para servicios especializados como atención médica y análisis clínicos, servicios de laboratorios para investigación, pago de suscripciones a instituciones de Normalización de Calidad, pago de Certificaciones de Calidad para Laboratorios y otros.

- 25120 Gastos Especializados por Atención Médica y otros

Comprende atención médica especializada, estudios, análisis, servicios de laboratorio para investigación, exámenes pre ocupacionales y otros; incluye los gastos por las Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia.



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



- 25130 Gastos por Afiliación de Estudiantes Universitarios al Seguro Social
- 25200 Estudios, Investigaciones, Auditorías Externas y Revalorizaciones

Gastos por servicios de terceros contratados para la realización de estudios, investigaciones, auditorías externas y revalorizaciones de activos fijos y otras actividades técnico profesionales, de acuerdo a la normativa vigente, que pueden formar parte de un proyecto de inversión, constituyendo gastos de funcionamiento o de operación.

- 25210 Consultorías por Producto

Gastos destinados a la contratación de terceros bajo la modalidad de trabajo por producto, cuya relación contractual está sujeta al régimen administrativo; que no forman parte de un proyecto de inversión, constituyendo gastos de funcionamiento o de operación, de acuerdo a normativa vigente.

- 25220 Consultores Individuales de Línea

Gastos destinados a consultorías individuales de línea, para trabajos especializados y de apoyo en las actividades propias de la entidad, de acuerdo a normativa vigente.

- 25230 Auditorías Externas

Gastos destinados a la realización de auditorías externas, revalorización de activos fijos efectuados por terceros, de acuerdo a normativa vigente. Partida que puede ser utilizada en actividades y proyectos de inversión capitalizables y no capitalizables, cuando corresponda. Incluye las auditorías regulatorias.

- 25300 Comisiones y Gastos Bancarios

Gastos por servicios que prestan las instituciones bancarias y de intermediación financiera. Se excluyen los relacionados con la Deuda Pública.

- 25400 Lavandería, Limpieza e Higiene

Gastos por servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación de bienes y lugares públicos, realizados por terceros.

- 25500 Publicidad

Gastos por concepto de avisos, pautas publicitarias y difusión de información en: radiodifusoras, televisión, periódicos, internet (incluye redes sociales, páginas web, blogs, aplicaciones y otros similares), contratos publicitarios y promociones por algún medio de



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



difusión, incluye material promocional, informativo, gigantografías, imagen institucional y/o comercial, y otros relacionados.

- 25600 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos

Gastos que se realizan por trabajos de: diseño, diagramación, impresión, compaginación, encuadernación, fotocopias y otros efectuados por terceros. Incluye los gastos por revelado, y copiado de fotografías, slides y otros.

- 25700 Capacitación del Personal

Gastos por servicios destinados a la capacitación y adiestramiento de personal permanente, eventual y consultores individuales de línea, de acuerdo a contrato establecido, cuando corresponda, en cursos de formación o instrucción, que son necesarios para la actividad de la entidad. Comprende inscripciones, matrículas, cuotas, en cursos, seminarios y otros.

- 25800 Estudios e Investigaciones para Proyectos de Inversión No Capitalizables

Gastos por servicios de terceros contratados para la realización de estudios, investigaciones, asistencia técnica y otras actividades técnico profesionales, cumpliendo la normativa vigente, cuando formen parte de proyectos de inversión relacionados con fortalecimiento institucional, medio ambiente, educación, salud, asistencia social y otros que no se concretan en la generación de activos reales. Esta partida deberá presupuestarse solamente en proyectos no capitalizables.

- 25810 Consultorías por Producto

Gastos por servicios contratados a terceros para la realización de estudios, investigaciones, asistencia técnica y otras actividades técnico profesionales por producto, de acuerdo a normativa vigente, cuando formen parte de proyectos de inversión cuya relación contractual está dentro del marco de los convenios de financiamiento.

- 25820 Consultores Individuales de Línea

Gastos en consultores de programas y proyectos de inversión pública que desempeñen actividades técnicas, operativas, administrativa, financiera cuya relación contractual está dentro del marco de los convenios de financiamiento y de acuerdo a normativa vigente.



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



- 25900 Servicios Manuales

Gastos ocasionales destinados al pago de servicios de terceros como: albañilería, carpintería, herrería, cerrajería, plomería, jardinería, estibadores y otros servicios manuales. Estos servicios no son recurrentes ni propios de la entidad.

- 26000 Otros Servicios No Personales
- 26200 Gastos Judiciales

Gastos que se realizan como consecuencia de acciones judiciales, incluye servicios notariales y otros relacionados.

- 26300 Derechos sobre Bienes Intangibles

Gastos que se realizan por la utilización de bienes, tales como derechos de autor, licencias y uso de bienes y activos de propiedad industrial, comercial o intelectual. Incluye certificaciones digitales.

- 26500 Conjueces y Jueces Ciudadanos

Gastos destinados al pago de conjueces y jueces ciudadanos de acuerdo a normativa vigente.

- 26600 Servicio de Seguridad de los Batallones de Seguridad Física de la Policía Boliviana, las Fuerzas Armadas y Vigilancia Privada

Gastos destinados al pago de servicios de seguridad prestados por los Batallones de Seguridad Física dependientes de la Policía Boliviana y por las Fuerzas Armadas. Incluye gastos para el pago de Servicios de Vigilancia Privada, como también para el pago de Servicios de Seguridad de transporte de valores.

- 26610 Servicios Públicos

Gastos destinados al pago de servicios de seguridad prestados por los Batallones de Seguridad Física dependientes de la Policía Boliviana y por las Fuerzas Armadas a los Altos Dignatarios de Estado, las MAEs y las entidades públicas, conforme a procedimientos establecidos y de acuerdo a normativa vigente.

- 26620 Servicios Privados

Gastos destinados para la contratación de seguridad privada por aquellas entidades públicas, cuando la demanda exceda la capacidad de los servicios



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



prestados por los Batallones de Seguridad Física de la Policía Boliviana.

- 26630 Servicios por Traslado de Valores

Gastos destinados al pago de servicios de seguridad y vigilancia efectuado por personas naturales o jurídicas por traslado y custodia de valores.

- 26640 Compensación Económica

Compensación Económica para miembros de las Fuerzas Armadas y la Policía Boliviana que conforman el Comando Estratégico Operacional de Lucha Contra el Contrabando y las Actividades Ilícitas y personal operativo del Servicio Aéreo de Seguridad Ciudadana, en función a procedimientos establecidos y normativa vigente.

- 26700 Servicios de Laboratorios Especializados

Gastos a terceros por la prestación de servicios de laboratorio especializado para la industria, incluye estudios, análisis, normalización de calidad y otros.

- 26900 Otros Servicios No Personales

Gastos por conceptos no clasificados en las partidas anteriores. Se desagrega en:

- 26910 Gastos de Representación

Se incluyen los gastos de representación autorizados expresamente por las disposiciones legales vigentes.

- 26920 Fallas de Caja

Gastos por fallas de caja en las instituciones financieras.

- 26930 Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías

Pago de incentivo a estudiantes que cumplen funciones temporales por trabajos dirigidos y pasantías en instituciones públicas de acuerdo a convenios interinstitucionales, así como por trabajos de investigación realizados por estudiantes de las universidades públicas y privadas.

- 26940 Compensación Costo de Vida

Compensación por costo de vida para servidores públicos que cumplen funciones permanentes en el exterior del país.

- 26950 Aguinaldo “Esfuerzo por Bolivia”

Gasto destinado al pago del Segundo Aguinaldo Esfuerzo por Bolivia, que se



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



asignará cuando el crecimiento anual del Producto Interno Bruto – PIB, supere el cuatro punto cinco por ciento (4.5%).

- 26990 Otros

Gasto destinado al pago de servicios de terceros, incluye gastos por distribución de boletas de pago, gastos inherentes a procesos electorales y/o registros públicos, gastos específicos de líneas aéreas (según normativa nacional e internacional de aeronáutica civil), servicios de apoyo al deporte y otros que tengan duración definida en actividades propias de la entidad.

- 27000 Gastos por Servicios Especializados por la Actividad Extractiva de Recursos Naturales del Estado Plurinacional

Gastos por actividades especializadas realizadas por terceros en operaciones extractivas, de transformación, de conversión y otros, de los recursos naturales de propiedad del Estado Plurinacional, de acuerdo a normativa vigente.

- 27100 Servicios por la Extracción, Transformación y Conversión de los Recursos Naturales de Propiedad del Estado Plurinacional.

Gastos por servicios de terceros contratados por instituciones y empresas públicas, para la realización de trabajos especializados en la actividad extractiva, transformación, conversión y otros, de los recursos naturales de propiedad del Estado Plurinacional.

- 27110 Pago por Costos Incurridos

Pago o reposición a las empresas por los costos incurridos en los periodos de prueba, puesta en marcha, prestación de servicios, en operaciones de extracción, transformación, conversión de los recursos naturales de propiedad del Estado Plurinacional conforme a procedimientos establecidos y de acuerdo a normativa vigente.


- 27120 Pago por Utilidades

Pagos por distribución de utilidades por la prestación de servicios por operaciones de extracción, transformación y conversión de los recursos naturales de propiedad del Estado Plurinacional, de acuerdo a procedimientos establecidos y normativa vigente.




AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES





UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
VICERRECTORADO
 CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR
 La Paz - Bolivia



RESOLUCIÓN N° 005/2022
CONSEJO DEL CEPIES

A, 07 de marzo de 2022

VISTOS:
 Las actividades académicas del Centro Psicopedagógico y de Investigación en Educación Superior gestión 2021 hacen necesario contar con un plantel Docente, suficiente para el desarrollo de los módulos correspondientes a: la **MAESTRÍA EN EDUCACIÓN SUPERIOR** aprobada mediante Resoluciones del H.C.U. N° 176/94 de 24 de noviembre de 1994 y H.C.U. N° 277/97 de 22 de octubre de 1997, menciones "Psicopedagogía y Educación Superior" (Versión - XXX-1/2022), "Elaboración y Evaluación de Proyectos Educativos" (Versión XXX-1/2022), "Gestión y Administración Universitaria" (Versión XVII-1/2022), "Especialidad en Gestión Universitaria" (Versión I-1/2020), **MAESTRÍA EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN EDIL PARA EL DESARROLLO LOCAL** aprobada mediante Resolución H.C.U. N° 095/2016 de 20 de abril de 2016, mención "Gestión y Administración Edil para el desarrollo local (Versión II-1/2022), **DIPLOMADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR**, aprobado mediante Resolución H.C.U. N° 274/00 de 15 de diciembre de 2000, mención "Organización y Administración Pedagógica del Aula" (Versión - CIII-1/2022), **DIPLOMADOS EN EDUCACIÓN SUPERIOR CONDUCENTES AL PROGRAMAS DE MAESTRÍAS**, aprobado mediante Resolución H.C.U. N° 028/2012 de 08 de febrero de 2012, menciones "Diplomado Docencia Universitaria" (Versión - XX-1/2022), "Diplomado Metodología de la Investigación en Educación Superior" (Versión XVI-1/2022), "Diplomado Proyectos Educativos" (Versión II-1/2022), "Diplomado en Diseño Curricular (Versión II-1/2022), **DIPLOMADO EN METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CUALITATIVA**, mención "Diplomado en Metodología de la Investigación Cualitativa" (Versión VII-1/2022).

CONSIDERANDO:
 Que, la nota UMSA-CEPIES-MC NOTA N°039/2021, emitida por el Lic. Ivan Jose Rosso Flores - Encargado de Marketing y Comunicación CEPIES-UMSA. Y la nota CEPIES-UMSA-CDMD NOTA N° 1361/2021, emitida por el Ing. M.Sc. Gabriel Franklin Balta Montenegro -Coordinador de Maestrías y Diplomados, solicita la emisión de la presente resolución para realizar la PRIMERA CONVOCATORIA PARA DOCENTES correspondiente a la Gestión 2022 en las áreas académicas de maestrías y diplomados, a ser difundidos en un medio escrito de circulación Nacional.
 Que, en cumplimiento al Reglamento General de Postgrado y Reglamento Universitario, el CEPIES debe contar con un plantel de Docentes Investigadores, seleccionados en base a su experiencia y méritos, calificados para dictar los módulos de la gestión 2022.
 Que, ante las ofertas académicas ofrecidas por el Postgrado del CEPIES es necesario contar con la publicación de la Primera Convocatoria Externa "CONCURSO DE MERITOS PARA DOCENTES INTERINOS 2022" el cual deberá ser difundido en un medio escrito de circulación nacional.
 Que, para fines académicos y administrativos, en consideración de los antecedentes del caso ha visto por conveniente la emisión de la presente resolución.

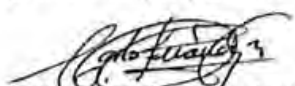
POR TANTO:
 EL CONSEJO DEL CEPIES EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y FACULTADES LEGALMENTE CONFERIDAS,


RESUELVE:


Artículo Primero: Aprobó la Primera Convocatoria Externa "CONCURSO DE MERITOS PARA DOCENTES INTERINOS 2022", para los Programas de Maestrías en Educación Superior en sus diferentes menciones y los programas de Diplomados en sus diferentes menciones, asimismo su publicación a difundirse en un medio escrito de circulación Nacional.

Artículo Segundo: Autorizar a la Unidad Administrativa Desconcentrado del CEPIES proceder a cancelar los gastos de publicación de la Primera Convocatoria Externa "CONCURSO DE MERITOS PARA DOCENTES INTERINOS 2022", correspondiente a la Gestión 2022 del CEPIES.

Regístrese, comuníquese y archívese.


 Ph.D. Ing. Carlos Fernández Mariño
 DIRECTOR CEPIES-UMSA


 Ph.D. María Eugenia García Martínez
 VICERRECTORA UMSA




Oficina central: C/ Fernando Guadalupe N° 680 Sopocachi • Tel: 2420844 - 2410395 - 2422040 • (2412426 Unidad Adm. Desconcentrada)
 Sub Dirección de Postgrado: Av. 16 de Julio N° 1490 (El Prado) Edil Avenida Píez 2, 6 y B • Tel: 2312351 - 2312975 - 2331004
 www.cepies.umsa.bo • correo electrónico: informaciones.cepies@umsa.bo




AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES





UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
VICERRECTORADO
 CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR
 La Paz - Bolivia



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
 CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR
 1ra. CONVOCATORIA EXTERNA
CONCURSO DE MERITOS PARA DOCENTES INTERINOS 2022 003/2022

El Centro Psicopedagógico y de Investigación en Educación Superior (CEPIES), sobre la base del Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana, Reglamento General de Régimen Académico Docente de la Universidad Boliviana aprobado en el XII Congreso Nacional de Universidades, Reglamento de Postgrado de la UMSA aprobado en H.C.U. con resolución 196/2002 de fecha 14 de Agosto de 2002, Resolución Honorable Consejo Universitario 067/2018, conforme a Resolución del Consejo del CEPIES N° 005/2022, convoca a todos los profesionales nacionales o extranjeros interesados, al Concurso de Méritos, para ocupar el cargo de Docente Interino en los Programas Académicos de Maestrías y Diplomados:

MAESTRÍAS EN EDUCACION SUPERIOR
RESOLUCIÓN H.C.U. N° 176/94 H.C.U N° 277/97

MENCIONES (*)	
Psicopedagogía y Educación Superior, (Versión XXX-1/2022).	
✓ Elaboración y Evaluación de Proyectos Educativos, (Versión XXX-1/2022).	XIX
Gestión y Administración Universitaria (Versión XVII-1/2022)	
Especialidad en Gestión Universitaria, (Versión I-1/2022).	

MAESTRÍA EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN EDIL PARA EL DESARROLLO LOCAL
RESOLUCIÓN H.C.U. N° 095/2016

MENCION (*)	
Gestión y Administración Edil para el Desarrollo Local, (Versión II-1/2022).	

DIPLOMADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR
RESOLUCIÓN H.C.U N° 274/00

MENCION (*)	
Organización y Administración Pedagógica del aula, (Versión - CIII-1/2022).	

DIPLOMADOS EN EDUCACIÓN SUPERIOR CONDUCENTES A PROGRAMAS DE MAESTRÍAS
RESOLUCIÓN H.C.U. N° 028/2012 .

MENCIONES (*)	
Docencia Universitaria, (Versión XX-1/2022).	
Metodología de la Investigación en Educación Superior, (Versión XVI-1/2022).	XIV
Proyectos Educativos, (Versión II-1/2022).	XV
Diseño Curricular, (Versión II-1/2022).	

DIPLOMADO EN METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CUALITATIVA
MENCION (*)

Metodología de la Investigación Cualitativa, (Versión VII-1/2022).	
--	--

* Los módulos se detallan en la página web: cepies.umsa.bo

REQUISITOS

1. Cédula de Identidad o Carnet de extranjería.
2. Tener Título Profesional
3. Acreditar el grado académico igual o superior al que se otorga en la Unidad de Postgrado a la que postula.
4. Tener Diplomado en Educación Superior.
5. Tener formación y experiencia en Postgrado en las áreas de la Unidad donde postula.
6. Cumplir con 2 años de ejercicio profesional legalmente documentado, en cargos relacionados al Área de referencia.
7. Presentar un Plan de Trabajo para la Materia, Módulo o Asignatura al que postula.



Oficina central: C/ Fernando Guachalla N° 090 Sopocachi • Tel: 2420844 / 2410395 - 2422040 • (2412426 Unidad Adm. Desconcentrada)
 Sub Dirección de Postgrado: Av. 16 de Julio N° 1490 (El Prado) Edif. Avenida Pisos 2, 6 y 8 • Tel: 2312351 - 2312075 - 2311054
 www.cepies.umsa.bo • correo electrónico: informaciones.cepies@umsa.bo



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
VICERRECTORADO
CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR
La Paz - Bolivia




8. No tener antecedentes anti-autonomistas comprobados.
9. No haber sido sancionado como consecuencia de proceso universitario
10. No tener proceso judicial penal ejecutoriado.
11. No tener deudas pendientes con la institución ni con el CEPIES-UMSA.
12. No encontrarse utilizando Licencias Sin Goce de Haberes dentro de la Universidad.
13. No tener incompatibilidad de Carga Horaria Salarial


LOS CANDIDATOS DEBEN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:


1. Fotocopia de Cédula de Identidad o Carnet de extranjería
2. Fotocopias legalizadas del Título Profesional, Diploma Académico, Curso de Formación Docente, como mínimo Diplomado en Educación Superior, Título igual o superior al que otorga la Unidad de Postgrado a la que postula o su equivalente reconocido por el Sistema Universitario Boliviano o Certificado emitido por el Departamento de Personal Docente que acredite la existencia de ésta documentación en su file personal. (puntos 2, 3 y 4).
3. Hoja de Vida actualizada. (puntos 5 y 6)
4. Plan de Trabajo de la Materia, Módulo o Asignatura al que postula. (punto 7)
5. Certificado emitido por el Departamento de Asesoría Jurídica que acredite no haber atentado contra la Autonomía Universitaria. (punto 8)
6. Certificado otorgado por la Comisión de Procesos Universitarios. (punto 9)
7. Certificado original del Registro Judicial de Antecedentes Penales REJAP. (punto 10)
8. Certificados emitidos por la Dirección Administrativa Financiera y por el Área Desconcentrada del CEPIES-UMSA, de NO tener deudas pendientes. (punto 11)
9. Carta simple redactada y firmada por el postulante, indicando No encontrarse utilizando Licencias Sin Goce de Haberes dentro de la Universidad. (punto 12)
10. Declaración jurada de Compatibilidad Horaria, Carga Horaria y por Tope Salarial (Formulario interno UMSA-Departamento de Personal Docente) (punto 13)
11. Formulario de Registro de Beneficiario SIGEP. (sólo para postulantes seleccionados)

Los interesados deben remitir Carta de Solicitud dirigida al Director del CEPIES Ph.D. Ing. Carlos Fernández Mariño, indicando la referencia al cargo que postula, adjuntando los requisitos señalados con la documentación de respaldo, en sobre cerrado. Toda la documentación debe ser entregada a partir de la fecha de publicación de la Convocatoria hasta horas 16:30 del día lunes 28 de marzo de 2022, en oficinas del CEPIES, Av. 16 de Julio N° 1490, el Prado, Edificio Avenida Piso 6 y calle Fernando Guachalla N° 680 (Sopocachi).
Teléfonos (591)-2-2312351-2312975. https://cepies.umsa.bo/personal_consulta

La Paz, marzo de 2022


Ph.D. Ing. Carlos Fernández Mariño
DIRECTOR CEPIES-UMSA


Ph.D. Mella Eugenia García Moreno
VICERRECTORA UMSA



Oficina central: C/ Fernando Guachalla N° 680 Sopocachi • Telf.: 2420844 - 2410395 - 2422940 • 2412426 Unidad Adm. Desconcentrada
Sub Dirección de Postgrado: Av. 16 de Julio N° 1490 (El Prado) Edif Avenida Pisos 2, 6 y 8 • Telf.: 2312351 - 2312975 - 2331064
www.cepies.umsa.bo • correo electrónico: informaciones.cepies@umsa.bo



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
VICERRECTORADO**

**CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR
LA PAZ - BOLIVIA**



A-JUR-CEPIES-CONT. N° 218/2021

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

Consta por el presente contrato de servicios profesionales, suscrita en la forma y el lugar estipuladas, sin que medie error, violencia o dolo entre partes, según el tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA. - (ANTECEDENTES) La Universidad Mayor de San Andrés al amparo de lo dispuesto en la Constitución Política del Estado Art. 92, se constituye como entidad autónoma, en cuya condición y en cumplimiento a disposiciones legales vigentes, ha elaborado y aprobado el Plan Operativo Anual para la presente gestión, que incluye y contempla la ejecución de la **MAESTRÍA ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS VERSIÓN XXVIII - 2020 Mod. XVIII "TALLER DE TESIS I"**, al efecto se elabora el presente instrumento legal sujetándose a los reglamentos internos de la entidad y las disposiciones legales conexas.

SEGUNDA. - (DE LAS PARTES) Intervienen en el presente contrato las siguientes partes:

1. La Universidad Mayor de San Andrés, representada por el Ph.D. Ing. Carlos Fernández Mariño, en su calidad de Director del Centro Psicopedagógico y de Investigación en Educación Superior (CEPIES), que para efectos del presente contrato será denominado **CEPIES** en calidad de contratante.
2. El Ph.D. Joaquín Marcelo Quiroz Calle, mayor de edad, hábil por derecho, con C.I. N° 3487232 L.P., con domicilio en C/Beni No. 37 Z. Norte, que para efectos legales del presente contrato de servicios profesionales será denominado **CONTRATADO**.

TERCERA. - (OBJETO) El objeto del presente contrato se da en cumplimiento a la Resolución del Consejo del CEPIES N° 373/2021 de fecha 15 de noviembre de 2021, para la prestación de servicios de la **MAESTRÍA ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS VERSIÓN XXVIII - 2020 Mod. XVIII "TALLER DE TESIS I"**, modalidad virtual, con una carga horaria de 60 Hrs. académicas, debiendo cumplir las funciones y obligaciones descritas en el presente documento de acuerdo a la carga horaria asignada.

CUARTA. - (DOCUMENTOS DEL CONTRATO) Forman parte indivisible del presente Contrato los siguientes documentos:

- 1) Resolución del Consejo del CEPIES N° 373/2021 de fecha 15 de noviembre de 2021, 2) Certificación Presupuestaria, 3) Docente Invitado NOTA N°01264/2021, 4) Fotocopia Diploma Académico, 5) Fotocopia Título en Provisión Nacional, 6) Diploma en Educación Superior, 7) Fotocopia de Cédula de Identidad, 8) Curriculum Vitae, 9) Declaración jurada y 10) Informe de Compatibilidad.

QUINTA. - (COMPATIBILIDAD DE CARGA HORARIA) El **CONTRATADO** declara expresamente no tener incompatibilidad de carga horaria, comprometiéndose a la devolución inmediata de lo percibido ilegalmente, en caso de comprobarse lo contrario, sometiéndose en su caso a la jurisdicción Coactiva Fiscal.

SEXTA. - (VIGENCIA DEL CONTRATO) El presente contrato de servicios profesionales tendrá una vigencia, computable a partir del 15 de noviembre de 2021 al 10 de diciembre de 2021, sin necesidad de comunicación expresa al **CONTRATADO**, constituyendo la suscripción de este contrato la advertencia para la culminación del mismo. La Unidad solicitante del CEPIES, queda encargado y responsable del cumplimiento del plazo y condiciones estipuladas, bajo su exclusiva responsabilidad para fines de ley, en caso de producirse la reconducción y/o ampliación de esta contratación.

SÉPTIMA. - (DE LA REMUNERACIÓN) El CEPIES en contraprestación a la función del **CONTRATADO** se compromete a cancelar económicamente la suma total de Bs6.000,00 (Seis mil 00/100 bolivianos), con cargo a la partida 26990 (Recursos propios de la unidad solicitante o partida), sujeto a descuento de ley.

OCTAVA. - (OBLIGACIONES DEL CONTRATADO) El **CONTRATADO** se compromete a cumplir con las tareas asignadas de acuerdo a los términos de referencia y alcance del trabajo de la **MAESTRÍA ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS VERSIÓN XXVIII - 2020 Mod. XVIII "TALLER DE TESIS I"**, y exigencias estatutarias de la UMSA, declarando expresamente conocer las mismas y sujetarse a las siguientes:

1. **Programa.** -Elaborar y presentar el programa analítico del módulo a ser impartido, a partir del Plan de Estudios aprobado por el CEPIES, así como a desarrollar la totalidad del mismo dentro de las fechas aquí estipuladas.
2. **Material Didáctico.** -Se compromete a preparar el material didáctico necesario para el desarrollo del módulo, con aplicaciones prácticas orientadas a la formación docente y cumpliendo las normas del CEPIES.
3. **Actas de Notas.** -El informe final, deberá ser presentado en un plazo máximo de 5 días calendario después de concluido el módulo, el mismo debe adjuntar: Programa analítico y actas de notas finales, en triple ejemplar, llenadas a pulso y debidamente firmadas por el docente.
4. Asimismo, el **CONTRATADO**, se compromete a presentar apoyo en la tutoría de Tesis y todo lo referente a las actividades académicas que fuere asignado por el CEPIES.
5. El **CONTRATADO**, también se compromete a colaborar en la capacitación del programa de Capacitación Gratuita para Docentes de la UMSA por el lapso de 4 horas académicas sujetas a cronograma por el CEPIES.
6. **Falta y atrasos.** -El **CONTRATADO**, se compromete a cumplir el horario asignado por el CEPIES en la modalidad virtual, por lo tanto las faltas serán pasibles a descuentos según normas vigentes, salvo Informe de Justificación y/o compensación.

Oficina Central: Fernando Guachalla N° 680 Sopocachi - Telf.: 2420844 - 2410395 - 2422940 - (2412426 Unidad Desc.)

Sub Dirección de Postgrado: Av. 16 de Julio N° 1490, (El Prado)

Edif. Avenida Pisos 2 y 6 Telf.: (591 - 2) 2312351 - 2312975 - 2422937

www.cepies.umsa.bo - correo electrónico: informaciones.cepies@umsa.bo



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
VICERRECTORADO
CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR
LA PAZ - BOLIVIA**



NOVENA. - (DE LA RESCISIÓN) Será causal de rescisión del presente contrato por parte del CEPIES, que el CONTRATADO:

a) Incumpla cualquiera de las condiciones estipuladas en el presente contrato. b) Que no cumpla los fines para los cuales es CONTRATADO c) El uso de material didáctico promocional de otro Centro de Estudios d) La promoción desleal que afecte a la imagen del CEPIES y sus autoridades e) Que no encuadre su conducta dentro las previsiones contenidas en los Reglamentos Universitarios y las disposiciones legales pertinentes f) por mutuo acuerdo de las partes.

DECIMA. - (DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS) El CONTRATADO se compromete a presentar la nota fiscal correspondiente por la prestación de sus Servicios Profesionales, caso contrario se procederá con las retenciones de acuerdo a lo previsto por ley.

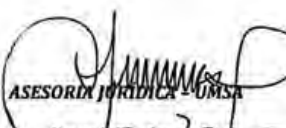
DECIMA PRIMERA. - (IMPROCEDENCIA) Se establece de manera expresa que el presente contrato suscrito entre el CEPIES y el CONTRATADO, no acepta la tática reconducción y bajo ningún argumento será procedente la suscripción de un nuevo contrato, bajo responsabilidad de la autoridad que ordene, autorice o haga viable dicha prolongación de servicios.

DECIMA SEGUNDA. - (DE LA NORMATIVA APLICADA) El presente contrato de servicios profesionales se rige al amparo de lo dispuesto por la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, Estatuto Orgánico, Reglamentos y disposiciones legales del CEPIES y de la UMSA, no constituyendo relación laboral de dependencia entre el CONTRATADO y el CEPIES, por lo que no se aplicará de ninguna manera la Ley General del Trabajo. Asimismo, la UMSA no asume ninguna responsabilidad en cuanto se refiere a seguridad social, beneficios sociales u otros, debido a la naturaleza del contrato.

DECIMA TERCERA. - (DE LA CONFORMIDAD) Quienes celebran este contrato, por una parte, el CEPIES-UMSA representado por el Director Ph.D. Ing. Carlos Fernández Mariño y por la otra el Ph.D. Joaquín Marcelo Quiroz Calle, manifiestan haber tomado conocimiento del tenor y contenido de todas y cada una de sus cláusulas, expresando su conformidad a las mismas, por lo que se comprometen a su fiel y estricto cumplimiento, en constancia de su aceptación suscriben el presente contrato en la ciudad de La Paz a los quince días del mes de noviembre de dos mil veintiún años.


Ph.D. Ing. Carlos Fernández Mariño
DIRECTOR CEPIES


Ph.D. Joaquín Marcelo Quiroz Calle
CONTRATADO

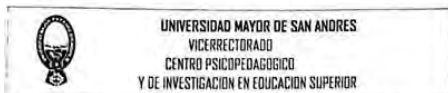

ASESORA JURÍDICA - UMSA
Mariela Alejandra Ríos
ASESORA JURÍDICA
U. M. S. A.



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



50



LIQ.UHID.ADM.DESC.N° 028/2022

LIQUIDACIÓN DE PAGO A DOCENTES

FECHA: 11/02/2022

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	C.I.	MODULO	PERIODO	N° CONTRATO	IMPORTE DEL CONTRATO	IMPUESTOS		MULTA	TOTAL DESCUENTOS	LIQUIDO PAGABLE
							IUE 12.5%	I.T. 3%			
1	Ph. D. NORAH ELIZABETH JIMENEZ LANDIVAR	2358303 L.P.	MAESTRÍA "PSICOPEDAGOGÍA Y EDUCACIÓN SUPERIOR" VERSIÓN XXIX 2021, MODULO VII "PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DOCENTE" MODALIDAD VIRTUAL	A PARTIR DEL 18 DE OCTUBRE AL 12 DE NOVIEMBRE DE 2021	A-JUR-CEPIES-CONT. N° 206/2021	6.000,00 /	750,00 /	180,00 /	0,00 /	930,00 /	5.070,00 /
2	M. Sc. RUDY CHAVEZ SALAZAR	4755222 L.P.	DIPLOMADO EN "DOCENCIA UNIVERSITARIA" VERSIÓN XVIII - 1/2021, MODULO VI "ESTADO, SOCIEDAD Y UNIVERSIDAD" MODALIDAD VIRTUAL	A PARTIR DEL 15 DE NOVIEMBRE AL 10 DE DICIEMBRE DE 2021	A-JUR-CEPIES-CONT. N° 227/2021	6.000,00 /	750,00 /	180,00 /	0,00 /	930,00 /	5.070,00 /
3	Ph. D. JOAQUIN MARCELO QUIROZ CALLE	3487232 L.P.	MAESTRÍA "ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS" VERSIÓN XXVIII - 2020, MODULO XIX "TALLER DE TESIS II" MODALIDAD VIRTUAL	A PARTIR DEL 13 AL 24 DE DICIEMBRE DE 2021 Y DEL 10 AL 21 DE ENERO DE 2022	A-JUR-CEPIES-CONT. N° 234/2021	6.000,00 /	750,00 /	180,00 /	0,00 /	930,00 /	5.070,00 /
4	M. Sc. NOELIA ANGELA URTEAGA MAMANI	6154022 L.P.	MAESTRÍA "ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS" VERSIÓN XXIX - 2/2021, MODULO VII "MÉTODOS CUALITATIVOS PARA LA INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR" MODALIDAD VIRTUAL	A PARTIR DEL 10 DE ENERO AL 04 DE FEBRERO DE 2022	A-JUR-CEPIES-CONT. N° 235/2021	6.000,00 /	750,00 /	180,00 /	0,00 /	930,00 /	5.070,00 /
5	M. Sc. JIMENA FERNANDA TRIBERO CONTRERAS	2371542 L.P.	MAESTRÍA "PSICOPEDAGOGÍA Y EDUCACIÓN SUPERIOR" VERSIÓN XXIX 2021, MODULO IX "EVALUACIÓN DEL PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE" MODALIDAD VIRTUAL	A PARTIR DEL 13 AL 24 DE DICIEMBRE DE 2021 Y DEL 10 AL 21 DE ENERO DE 2022	A-JUR-CEPIES-CONT. N° 238/2021	6.000,00 /	750,00 /	180,00 /	0,00 /	930,00 /	5.070,00 /



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



DA 80 - PROGRAMAS CENTRALES ACADÉMICOS CEPIES

Nº	PREV	COM	DEV	ET	PARTIDA	UE	FTE	ORG	PROG	PROY	ACT	IMPORTE	
1	16	1	1	0	2.5.2.20	Consultores Individuales de Línea	80	20	230	32	0	15	28.333,35
2	40	1	1	0	2.5.2.20	Consultores Individuales de Línea	83	20	230	32	0	271	19.000,00
3	40	1	1	0	2.5.2.20	Consultores Individuales de Línea	80	20	230	32	0	15	47.766,67
4	67	1	1	0	2.5.2.20	Consultores Individuales de Línea	80	20	230	32	0	15	47.500,00
5	87	1	1	0	2.5.2.20	Consultores Individuales de Línea	80	20	230	32	0	15	47.500,00
6	119	1	1	0	2.5.2.20	Consultores Individuales de Línea	80	20	230	32	0	15	50.500,00
7	137	1	1	0	2.5.2.20	Consultores Individuales de Línea	88	20	230	32	0	271	15.000,00
8	137	1	1	0	2.5.2.20	Consultores Individuales de Línea	80	20	230	32	0	15	47.500,00
9	173	1	1	0	2.5.2.20	Consultores Individuales de Línea	80	20	230	32	0	15	47.500,00
10	198	1	1	0	2.5.2.20	Consultores Individuales de Línea	80	20	230	32	0	15	41.500,00
11	221	1	1	0	2.5.2.20	Consultores Individuales de Línea	83	20	230	32	0	271	15.000,00
12	221	1	1	0	2.5.2.20	Consultores Individuales de Línea	80	20	230	32	0	15	41.500,00
13	263	1	1	0	2.5.2.20	Consultores Individuales de Línea	83	20	230	32	0	270	15.000,00
14	263	1	1	0	2.5.2.20	Consultores Individuales de Línea	80	20	230	32	0	15	41.500,00
15	316	1	1	0	2.5.2.20	Consultores Individuales de Línea	83	20	230	32	0	271	13.833,34
16	316	1	1	0	2.5.2.20	Consultores Individuales de Línea	80	20	230	32	0	15	40.916,67
17	185	1	1	0	2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	80	20	230	32	0	15	19.990,00
18	284	1	1	0	2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	80	20	230	32	0	15	19.990,00
19	296	1	1	0	2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	83	20	230	32	0	271	18.700,00
20	311	1	1	0	2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	80	20	230	32	0	15	19.950,00
21	312	1	1	0	2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	80	20	230	32	0	15	19.990,00
22	11	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	271	13.412,87
23	20	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	271	14.000,00
24	27	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	271	15.210,00
25	49	1	1	0	2.6.9.90	Otros	80	20	230	32	0	15	12.350,93
26	50	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	271	10.140,00
27	50	1	1	0	2.6.9.90	Otros	80	20	230	32	0	15	12.252,50
28	91	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	271	35.490,00
29	92	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	271	14.000,00
30	111	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	271	35.490,00
31	125	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	271	25.350,00
32	145	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	271	29.952,08
33	155	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	271	15.210,00
34	177	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	271	14.000,00
35	204	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	271	50.700,00
36	232	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	10.140,00
37	232	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	270	15.210,00
38	232	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	271	20.280,00
39	241	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	23.486,27
40	267	1	1	0	2.6.9.90	Otros	80	20	230	32	0	15	14.000,00
41	276	1	1	0	2.6.9.90	Otros	80	20	230	32	0	15	10.140,00
42	276	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	10.140,00
43	276	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	270	10.140,00
44	276	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	271	20.280,00
45	301	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	270	10.140,00
46	301	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	271	15.210,00
47	301	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	20.280,00
48	304	2	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	270	16.099,98
49	314	2	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	270	15.210,00
50	314	2	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	25.350,00
51	314	2	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	271	35.490,00
52	269	1	1	0	4.3.1.10	Equipo de Oficina y Muebles	83	20	230	32	0	270	19.965,00
53	267	1	1	0	4.3.1.20	Equipo de Computación	83	20	230	32	0	271	17.454,00
												559.850,00	
												98.620,00	
												569.154,60	
												19.965,00	
												17.454,00	
												1.265.043,66	



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



**MUESTRA POR PARTIDA PRESUPUESTARIA
DA 80 - PROGRAMAS CENTRALES ACADÉMICOS CEPIES**

N°	PREV	COM	DEV	E.T.	PARTIDA	UE	FTL	ORG	SISN	PROG	PROY	ACT	CAT	PROG	IMPORTE
1	34	1	1	0	2.1.4	TELEFONIA	83	20	230	32	0	269	320269		99.00
2	164	1	1	0	2.1.4	TELEFONIA	83	20	230	32	0	269	320269		321.40
3	31	1	1	0	2.1.4	TELEFONIA	83	20	230	32	0	270	320270		190.58
4	194	1	1	0	2.1.4	TELEFONIA	83	20	230	32	0	270	320270		737.99
5	34	1	1	0	2.1.6	INTERNET	83	20	230	32	0	270	320270		1.440.00
6	192	1	1	0	2.1.6	INTERNET	83	20	230	32	0	270	320270		1.440.00
7	87	1	1	0	2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	83	20	230	32	0	269	320269		15.000.00
8	173	1	1	0	2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	83	20	230	32	0	269	320269		15.000.00
9	16	1	1	0	2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	83	20	230	32	0	270	320270		12.333.34
10	67	1	1	0	2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	83	20	230	32	0	270	320270		15.000.00
11	139	1	1	0	2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	83	20	230	32	0	270	320270		15.000.00
12	198	1	1	0	2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	83	20	230	32	0	270	320270		15.000.00
13	4	2	1	0	2.6.6.10	Servicios Públicos	83	20	230	32	0	270	320270		1.210.65
14	4	1	1	0	2.6.6.10	Servicios Públicos	83	20	230	32	0	270	320270		6.600.00
15	43	2	1	0	2.6.6.10	Servicios Públicos	83	20	230	32	0	270	320270		1.210.65
16	43	1	1	0	2.6.6.10	Servicios Públicos	83	20	230	32	0	270	320270		6.600.00
17	106	2	1	0	2.6.6.10	Servicios Públicos	83	20	230	32	0	270	320270		147.97
18	106	1	1	0	2.6.6.10	Servicios Públicos	83	20	230	32	0	270	320270		806.66
19	140	2	1	0	2.6.6.10	Servicios Públicos	83	20	230	32	0	270	320270		1.210.65
20	140	1	1	0	2.6.6.10	Servicios Públicos	83	20	230	32	0	270	320270		6.600.00
21	274	2	1	0	2.6.6.10	Servicios Públicos	83	20	230	32	0	270	320270		1.210.65
22	274	1	1	0	2.6.6.10	Servicios Públicos	83	20	230	32	0	270	320270		6.600.00
23	184	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	320269		44.25
24	184	2	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	320269		193.25
25	27	2	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	320269		1.860.00
26	27	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	320269		10.140.00
27	50	2	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	320269		4.650.00
28	50	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	320269		25.350.00
29	51	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	320269		6.000.00
30	52	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	320269		6.000.00
31	61	2	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	320269		1.278.25
32	61	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	320269		6.971.25
33	65	2	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	320269		930.00
34	65	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	320269		5.070.00
35	91	2	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	320269		6.510.00
36	91	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	320269		35.490.00
37	94	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	320269		6.000.00
38	95	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	320269		6.000.00
39	103	2	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	320269		930.00
40	103	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	320269		5.070.00
41	131	2	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	320269		2.790.00
42	131	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	320269		15.210.00
43	125	2	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	320269		3.375.61
44	125	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	320269		18.402.55
45	127	2	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	320269		930.00
46	127	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	320269		5.070.00
47	145	2	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	320269		4.650.00
48	145	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	320269		25.350.00
49	150	2	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	320269		930.00
50	150	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	320269		5.070.00
51	155	2	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	320269		2.790.00
52	155	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	320269		15.210.00
53	160	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	320269		6.000.00
54	166	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	320269		6.000.00
55	182	2	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	320269		930.00
56	182	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	320269		5.070.00
57	204	2	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	320269		4.650.00
58	204	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	320269		25.350.00
59	215	2	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	320269		930.00
60	215	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	269	320269		5.070.00
61	5	2	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	270	320270		1.297.62
62	5	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	270	320270		9.800.00
63	27	2	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	270	320270		930.00
64	27	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	270	320270		5.070.00
65	29	2	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	270	320270		930.00
66	29	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	270	320270		5.070.00
67	44	2	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	270	320270		2.568.04
68	44	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	270	320270		14.000.00
69	56	2	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	270	320270		930.00
70	56	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	270	320270		5.070.00
71	71	2	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	270	320270		2.568.04
72	71	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	270	320270		14.000.00
73	91	2	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	270	320270		930.00
74	91	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	270	320270		5.070.00
75	96	2	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	270	320270		6.000.00
76	96	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	270	320270		930.00
77	104	2	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	270	320270		5.070.00
78	104	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	270	320270		5.070.00
79	111	2	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	270	320270		2.790.00
80	111	1	1	0	2.6.9.90	Otros	83	20	230	32	0	270	320270		15.210.00



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA
La Paz - Bolivia



RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN
CARRERA CONTADURIA PÚBLICA N° 54/2023

A, 22 de agosto de 2023

VISTOS:

La Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 025/2023, aprobando el nuevo *Plan de Estudios 2013 de la Carrera Contaduría Pública, dependiente de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras.

El Reglamento Especifico de la Modalidad de Graduación Trabajo Dirigido para la Obtención del Nivel Licenciatura en la Universidad Mayor de San Andrés, aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N°330/2022 de fecha 18 de agosto de 2022.

La solicitud de autorización para realizar la modalidad de Trabajo Dirigido remitida mediante nota por el Univ. Marcelo Germán Vargas Salinas, estudiante de la Carrera Contaduría Pública, adjuntando la Certificación de Conclusión de Estudios y Record Académico de la Carrera.

De acuerdo al Artículo 13. Designación señala que "Cada Carrera designará el lugar donde el postulante desarrollará su Trabajo Dirigido", por lo cual la Dirección de Carrera ha emitido la autorización de modalidad de Trabajo Dirigido al Univ. Marcelo Germán Vargas Salinas, para que cumpla funciones, en la Unidad de Auditoría Interna de nuestra Universidad Mayor de San Andrés.

De acuerdo al Artículo 7° del Reglamento, señala que el Docente Tutor Académico es designado por la Dirección de Carrera, y en su Artículo 8° señala que el Tutor Profesional es designado por la Entidad Pública o Privada de Convenio o perteneciente a alguna dependencia de la Universidad Mayor de San Andrés.

Los informes emitidos por el TUTOR ACADEMICO y TUTOR INSTITUCIONAL de Trabajo Dirigido del Univ. Marcelo Germán Vargas Salinas, presentada a Dirección de Carrera para la prosecución del trámite de acuerdo a Reglamentación.

El Reglamento Especifico de la Modalidad de Graduación por Trabajo Dirigido para la Obtención del Nivel de Licenciatura en la Universidad Mayor de San Andrés, aprobado según Resolución del Honorable Consejo Universitario N°330/2022 de fecha 18 de agosto de 2022, en el cual señala en su Artículo 18° la escala de calificaciones CUALITATIVA y CUANTITATIVA donde del 100 % de la calificación el 85% corresponde a la evaluación de los Tres Informes y un 15% a la presentación pública.

CONSIDERANDO

Que, de acuerdo al Reglamento de la Modalidad de Graduación de Trabajo Dirigido de la Universidad Mayor de San Andrés aprobado con Resolución HCU N° 330/2022, en su Artículo 10° Promedio: señala que el promedio mínimo para acceder a esta modalidad de graduación es de 60 puntos.

Que, la Dirección de Carrera verificando el cumplimiento de requisitos presentados por el Univ. Marcelo Germán Vargas Salinas, ha emitido la autorización de modalidad de Trabajo Dirigido designándola a cumplir funciones en el Departamento de Auditoría Interna de nuestra UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, posterior se ha efectuado la designación de docente Tutor Académico.



Dirección: Av. Villazón N° 1995 • Edif. Central • 3er. Piso • Telf./Fax: 2440162 - 2440902 - 2911811
Página web: www.contaduriapublica.umsa.bo



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA
La Paz - Bolivia

Señor:
M.Sc. Teddy Orlando Catalan Mollinedo
DIRECTOR
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA
UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
Presente.-

REF: SUFICIENCIA DEL EGR. MARCELO GERMÁN VARGAS SALINAS

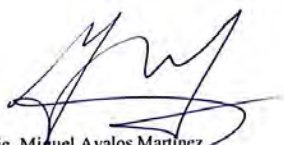
Siendo las *12:30* del día *10 DE JULIO 2023*, se reunió el Tutor Docente - M.Sc. Dario David Yujra Crespo, Docente de la Carrera de Contaduría Pública y Tutor Profesional - Lic. Miguel Avalos Martínez, Auditor Interno de la UMSA para elaborar la presente Acta de Conclusión de Trabajo Dirigido del Egr. Marcelo Germán Vargas Salinas.

Luego de reunión entre tutores, egresado y jefe del Departamento de Auditoría Interna, se dictamina:

Brevemente en el marco informativo cabe señalar que el Egresado realizó sus prácticas pre profesionales del 27 de octubre de 2022 al 27 de junio de 2023 de tal forma que el Egresado CUMPLIO A CABALIDAD OCHO (8) MESES DENTRO DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA" en estricto cumplimiento al "REGLAMENTO ESPECÍFICO DE LA MODALIDAD DE GRADUACIÓN: TRABAJO DIRIGIDO PARA LA OBTENCIÓN DEL NIVEL DE LICENCIATURA EN LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS" aprobado mediante la Resolución HCU N°330/2022 de fecha 18 de agosto de 2022.

El Tutor Profesional - Lic. Miguel Avalos Martínez asigna la calificación cualitativa "*SOBRE P. SALIENTE: con Recomendación de Publicar*" por tanto el Tutor Docente - M.Sc. Dario David Yujra Crespo otorga la calificación cuantitativa de "*.....OCHENTA Y TRES.....*" declarando APROBADO al Egr. Marcelo Germán Vargas Salinas.

En consecuencia, el egresado se encuentra en condición de ser calificada para LA OBTENCIÓN DEL NIVEL DE LICENCIATURA DE LA CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA EN LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS.


Lic. Miguel Avalos Martínez
TUTOR PROFESIONAL
AUDITOR INTERNO
UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS


M.Sc. Dario David Yujra Crespo
TUTOR DOCENTE
DOCENTE TITULAR
UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS



5. PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN. -

Para el logro del cumplimiento de las actividades mencionadas anteriormente, con el apoyo del Tutor Profesional, las mismas serán ejecutadas en función de los procedimientos establecidos en los programas de trabajo diseñados para el efecto.

6. RECURSOS NECESARIOS. -

Para la ejecución y cumplimientos de las actividades es necesario contar con un equipo de computación, escritorio, materiales de escritorio, entre otros; asimismo, para que mi persona pueda movilizarse por las distintas unidades académicas y administrativas de la Universidad Mayor de San Andrés, sujetas a evaluación, se requiere que se me otorgue recursos para cubrirá el costo de los pasajes.

7. CONCLUSIÓN. -

Se ha establecido en el presente Plan de Trabajo las actividades (Programadas y No Programadas gestiones 2022 y 2023) a ser desarrolladas en el Departamento de Auditoría Interna de la UMSA por mi persona como Egresado de la Carrera de Contaduría Pública de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés y bajo la guía del Tutor Profesional designado para el desarrollo de la modalidad de titulación de Trabajo Dirigido, que permitirá obtener mi licenciatura como Contador Público.

Sin otro particular, saludo a usted con las consideraciones más distinguidas.

Egr. Marcelo Germán Vargas Salinas
**TRABAJO DIRIGIDO
AUDITORÍA INTERNA**

Vo. Bo. Lic. Miguel Avalos Martínez
**AUDITOR INTERNO
TUTOR PROFESIONAL**

La Paz 27 de octubre de 2022
C.C.Arch.



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



<p>6. Apoyo en la realización del Relevamiento de información específica sobre el pago de remuneraciones y otros relacionados, al personal de planta, personal eventual y consultores de línea, con énfasis sobre el personal con exención del registro de asistencia diaria gestiones 2017 al 2021, hasta el 31 de mayo de 2023 (extensión del plazo de presentación).</p>		
<p>7. Apoyo en la realización del Segundo Seguimiento al Informe AUD.INT.INF. N° 003/2020 correspondiente al informe de Control Interno de la Auditoría Operacional sobre la utilización y destino de los Recursos provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH) correspondiente a la gestión 2019 – 9.</p>		



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



<p>4. Apoyo en la realización del Relevamiento de información específica sobre aspectos denunciados sobre malos manejos de recursos y otros ilícitos cometidos en la Facultad de Agronomía, denunciados por José Bernardo Soliz Gutiérrez, Jorge Pascuali Cabrera y Edgar García Cárdenas.</p>	
<p>5. Apoyo en la realización del Relevamiento de información específica sobre el pago de remuneraciones y otros relacionados, al personal de planta, personal eventual y consultores de línea, con énfasis sobre el personal con exención del registro de asistencia diaria gestiones 2017 al 2021. (según requerimiento en nota emitida por la Contraloría General del Estado mediante CGE/SCGM/025/2022)</p>	



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



(Expresado en Semanas)

ACTIVIDADES	Octubre. 2022	Noviembre 2022	Diciembre 2022	Enero 2023	Febrero 2023	Marzo 2023	Abril 2023	Mayo 2023	Junio 2023
1. Apoyo en la realización del Relevamiento de Información Específica a los Procesos de Contratación del Personal Administrativo de la Universidad Mayor de San Andrés, gestiones 2017 al 2021, apoyando en la revisión de las contrataciones realizadas al personal de planta.									
2. Apoyo en la realización del Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2022. (PRIMERA FASE: REGISTROS).									
3. Apoyo en la realización del Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2022. (SEGUNDA FASE: ESTADOS FINANCIEROS).									



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPÍES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



1. Apoyo en la realización del Relevamiento de Información Específica a los Procesos de Contratación del Personal Administrativo de la Universidad Mayor de San Andrés, gestiones 2017 al 2021, apoyando en la revisión de las contrataciones realizadas al personal de planta.
2. Apoyo en la realización del Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2022. (PRIMERA FASE: REGISTROS).
3. Apoyo en la realización del Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2022. (SEGUNDA FASE: ESTADOS FINANCIEROS).
4. Apoyo en la realización del Relevamiento de información específica sobre aspectos denunciados sobre malos manejos de recursos y otros ilícitos cometidos en la Facultad de Agronomía, denunciados por José Bernardo Soliz Gutiérrez, Jorge Pascuali Cabrera y Edgar García Cárdenas.
5. Apoyo en la realización del Relevamiento de información específica sobre el pago de remuneraciones y otros relacionados, al personal de planta, personal eventual y consultores de línea, con énfasis sobre el personal con exención del registro de asistencia diaria gestiones 2017 al 2021. (según requerimiento en nota emitida por la Contraloría General del Estado mediante CGE/SCGM/025/2022).
6. Apoyo en la realización del Relevamiento de información específica sobre el pago de remuneraciones y otros relacionados, al personal de planta, personal eventual y consultores de línea, con énfasis sobre el personal con exención del registro de asistencia diaria gestiones 2017 al 2021, hasta el 31 de mayo de 2023 (extensión del plazo de presentación).
7. Apoyo en la realización del Segundo Seguimiento al Informe AUD.INT.INF. N° 003/2020 correspondiente al informe de Control Interno de la Auditoría Operacional sobre la utilización y destino de los Recursos provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH) correspondiente a la gestión 2019 – 9.

4. TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN. -

De acuerdo al POA 2022 y POA 2023 del Departamento de Auditoría Interna de la UMSA y otras actividades no programadas requeridas por el Señor Rector (MAE) o por la Contraloría General del Estado, el tiempo estimado para la realización de las actividades durante las gestiones 2022 y 2023 es la siguiente:



PLAN DE TRABAJO

1. ANTECEDENTES. -

En fecha 08 de septiembre de 2021, se emitió la **Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 472/2021** que aprueba el nuevo *Reglamento Específico de la Modalidad de Graduación; Trabajo Dirigido para la obtención del nivel licenciatura en la Universidad Mayor de San Andrés.*

En fecha 18 de agosto de 2022 el Honorable Consejo Universitario, emite la Resolución N° 330/2022, en la que resuelve en su **Artículo Primero**; *"Aprobar el REGLAMENTO ESPECÍFICO DE MODALIDAD DE GRADUACIÓN POR TRABAJO DIRIGIDO PARA LA OBTENCIÓN DEL NIVEL LICENCIATURA EN LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS", en sus V capítulos y 20 Artículos, (...)*". El artículo 14° del mencionado Reglamento, establece que el postulante debe presentar un Plan de Trabajo".

Departamento de Auditoría Interna, acoge a estudiantes egresados de la Carrera de Contaduría Pública para que realicen Trabajos Dirigidos, en este sentido y considerando que mi persona realizará la modalidad de graduación en el mencionado Departamento, se ha elaborado el siguiente Plan de Trabajo, que fue preparado en observancia al Programa Operativo Anual (POA) de las gestiones 2022 y 2023 y otras actividades requeridas por el Señor Rector (MAE) o por la Contraloría General del Estado, que no se encuentran consideradas en el POA 2022 y POA 2023 del Departamento de Auditoría Interna.

2. OBJETIVO. -

El presente Plan de Trabajo tiene como objetivo establecer las actividades (Programadas y No Programadas gestiones 2022 y 2023) a ser desarrolladas en el Departamento de Auditoría Interna de la UMSA, mi persona como Egresado de la Carrera de Contaduría Pública de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés realizará el correspondiente apoyo al Auditor Interno designado y con la supervisión del Tutor Profesional designado por la Jefatura del Departamento de Auditoría Interna. Las actividades consideradas son parte del desarrollo de la modalidad de titulación de Trabajo Dirigido, que permitirá poner en práctica los conocimientos teóricos adquiridos en la Universidad como universitario y adquirir nuevos conocimientos prácticos en el ámbito de la Auditoría Gubernamental.

3. ACTIVIDADES A SER EJECUTADAS. -

De acuerdo a las actividades programadas a ser designadas al Tutor Profesional en el Plan Operativo Anual de las gestiones 2022 y 2023 del Departamento de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés, y otras actividades instruidas por la Jefatura del Departamento, se desarrolla el presente PLAN DE TRABAJO, considerando el periodo de permanencia de mi persona (gestiones 2022 y 2023) bajo la modalidad de titulación de Trabajo Dirigido, en dicho Departamento:



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

La Paz - Bolivia

AUD.INT.TD N° 032/2023

5. CONCLUSIÓN.

Por todo lo antes mencionado se concluye que las actividades desarrolladas en los 8 meses (27 de Octubre de 2022 al 27 de Junio de 2023) por el Señor Marcelo Germán Vargas Salinas, egresado de la Carrera de Contaduría Pública de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés, bajo la modalidad de Trabajo Dirigido en el Departamento de Auditoría Interna, fueron ejecutadas de conformidad a los procedimientos establecidos en los programas de trabajo y Normas de Auditoría Gubernamental, por lo tanto, ha adquirido experiencia práctica y objetiva, del desarrollo de la auditoría gubernamental, complementándose con los conocimientos adquiridos en la carrera universitaria.

Asimismo, se ha evaluado el trabajo desarrollado por el Señor Egr. Marcelo Germán Vargas Salinas, bajo la modalidad de Trabajo Dirigido, alcanzando una calificación Cualitativa de: **EXCELENTE**

Es cuanto informamos a su autoridad para los fines consiguientes, saludamos a usted con las consideraciones más distinguidas.

Lic. Miguel Ávalos Martínez
TUTOR PROFESIONAL
(AUDITOR INTERNO - UMSA)

Mg.Sc. Dario David Yujra Crespo
TUTOR DOCENTE

VoBo Lic. René Carrasco Condarco
JEFE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
INTERNA - UMSA

C.c Arch. DAL.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA
La Paz - Bolivia

AUD.INT.TD Nº 032/2023

CUALITATIVA	CUANTITATIVA
Reprobado	0-50
Aprobado-Buena	51-70
Sobresaliente - Con recomendación de Publicación.	71-89
Excelente – con mención honorífica y recomendación de Publicación.	90-100

En mérito al apoyo y desempeño en el desarrollo de los diferentes trabajos realizados por parte del Egr. Marcelo Germán Vargas Salinas, en el cual adquirió conocimientos teóricos y prácticos sobre la realización de diferentes actividades de auditoría, como ser:

- Procesos de Relevamiento de Información Específica.
- Procesos de contratación de personal de la Universidad Mayor De San Andrés.
- Elaboración de matrices y planillas de observaciones de control interno.
- Procesos referidos al examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros.
- Análisis de información relacionada a la ejecución de actividades realizadas por algunas de las Direcciones Administrativas (DAs) de la UMSA.
- Procesos de verificación física de inventarios de activos fijos .
- Proceso de remisión y posterior seguimiento de correspondencia relacionada con el proceso de confirmación de saldos de las cuentas por cobrar.
- Procesos de seguimiento de implantación de recomendaciones contenidas en informes de auditoría.
- Procesos de elaboración de papeles de trabajo con las características de auditoría.
- Armado de legajos de Papeles de Trabajo de las auditorías realizadas.

En consideración a lo anteriormente mencionado, se le asigna al señor Egr. Marcelo Germán Vargas Salinas, la siguiente calificación:

EVALUACIÓN CUALITATIVA TUTOR PROFESIONAL	EVALUACIÓN CUANTITATIVA TUTOR DOCENTE
CUALITATIVA EN BASE AL CUADRO SOBRESALIENTE	83 OCHENTA Y TRES

Lic. Mijael Aída H.

Dario D. Yajra C.
Lic. Aud. CALLP. 1993
D - S - G



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA
La Paz - Bolivia

AUD.INT.TD N° 032/2023

Trabajo Asignado: Segundo Seguimiento al Informe AUD.INT.INF. N° 003/2020 correspondiente al informe de Control Interno de la Auditoría Operacional sobre la utilización y destino de los Recursos provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH) correspondiente a la gestión 2019 – 9

Memorándum de designación: MEM.T.AUD. N°115/2023 del 2 de Mayo de 2023.

Auditor Responsable: Lic. Mayra Torrico Maldonado

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

7. Se apoyó en el Segundo Seguimiento al Informe AUD.INT.INF. N° 003/2020 correspondiente al informe de Control Interno de la Auditoría Operacional sobre la utilización y destino de los Recursos provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH) correspondiente a la gestión 2019 – 9.

Al respecto, realizó el apoyo en las siguientes tareas:

- ✓ Se apoyó en la elaboración de la planilla correspondiente a las designaciones de las comisiones evaluadoras de requisitos y calificación de méritos, docente – estudiantil, para auxiliares de docencia y la designación de los tribunales, docente y estudiantil, para el examen de competencia de los mismos, en las carreras de: Carrera de Mecánica Automotriz, Carrera de Aeronáutica, Carrera de Construcción Civil, Carrera de Química Industrial, Carrera de Topografía y Geodesia, Carrera de Electrónica y Comunicaciones, Carrera de Electricidad Industrial de la Universidad Mayor de San Andrés en la gestión 2023.
- ✓ Elaboración de las planillas de seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones realizadas, en base al Formato 2 de proporcionado por las DA's correspondientes.
- ✓ Colaboró en la elaboración de los papeles de trabajo correspondientes al relevamiento.
- ✓ Otras tareas instruidas por el Auditor y/o Jefatura del Departamento de Auditoría Interna.

Todos los trabajos mencionados anteriormente se encuentran sustentados en memorándums y en informes mensuales presentados por el Señor Egresado, los mismos se encuentran expuestos en los anexos adjuntos al presente informe.

4. EVALUACIÓN DEL TRABAJO DIRIGIDO

En cumplimiento al artículo 16 y 18 del Reglamento Especifico de Modalidad de Graduación por Trabajo Dirigido para la Obtención del Nivel de Licenciatura en la Universidad Mayor de San Andrés, aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 330/2022 de fecha 18 de agosto de 2022.

El tutor profesional realiza la calificación cualitativa al Egr. Marcelo Germán Vargas Salinas, considerando para ello la escala establecida en el Artículo 18 del mencionado Reglamento; calificación que será validada por el Tutor Docente, asignando una calificación numérica.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA
La Paz - Bolivia

AUD.INT.TD Nº 032/2023

Se debe hacer notar que todas estas actividades fueron informadas a la Jefatura del Departamento de Auditoría Interna de la UMSA, en los informes mensuales presentados por el Egresado, con visto bueno del Tutor Profesional y del auditor al cual se realizó el apoyo.

Trabajo Asignado: Ampliación del plazo sobre la entrega del Relevamiento de información específica sobre el pago de remuneraciones y otros relacionados, al personal de planta, personal eventual y consultores de línea, con énfasis sobre el personal con exención del registro de asistencia diaria gestiones 2017 al 2021, hasta el 31 de mayo de 2023.

Memorándum de designación: MEM.T.AUD. Nº109/2023 del 2 de Mayo de 2023.

Auditor Responsable: Lic. Miguel Angel Avalos Martínez.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

6. Coadyuvó en la realización del Relevamiento de información específica sobre el pago de remuneraciones y otros relacionados, al personal de planta, personal eventual y consultores de línea, con énfasis sobre el personal con exención del registro de asistencia diaria gestiones 2017 al 2021, hasta el 31 de mayo de 2023.

Al respecto, realizó el apoyo en las siguientes tareas:

- ✓ Se apoyó en la elaboración de las planillas correspondientes a los pagos realizados al personal eventual (muestra) de la Universidad Mayor de San Andrés en las gestiones 2017 a 2021 durante los meses de febrero, julio y noviembre.
- ✓ Revisión y filtrado de la información contenida en las planillas de pago del impuesto RC-IVA del personal administrativo eventual según la muestra de las gestiones 2017 – 2021 durante los meses de febrero, julio y noviembre.
- ✓ Elaboración de las Planillas Sumarias de los pagos al personal administrativo eventual (gestiones 2017 – 2021) durante los meses de febrero, julio y noviembre según el siguiente detalle:
 - Determinación del líquido pagable.
 - Determinación del total ganado.
 - Determinación del total descuento.
- ✓ Elaboración de las planillas del control de faltas en base al sistema SICOAS del personal administrativo eventual de las gestiones 2017 – 2021 durante los meses de febrero, julio y noviembre.
- ✓ Elaboración de los papeles de trabajo correspondientes a las tareas realizadas en base a la información proporcionada de los pagos al personal administrativo eventual de las gestiones 2017 - 2021.
- ✓ Otras tareas instruidas por el Auditor y/o Jefatura del Departamento de Auditoría Interna.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA
La Paz - Bolivia

AUD.INT.TD Nº 032/2023

Trabajo Asignado: Relevamiento de información específica sobre aspectos denunciados sobre presuntos malos manejos de recursos y otros ilícitos cometidos en la Facultad de Agronomía, denunciados por José Bernardo Soliz Gutiérrez, Jorge Pascuali Cabrera y Edgar García Cárdenas.

Memorándum de designación: MEM.T.AUD. Nº091/2023 del 11 de Abril de 2023.

Auditor Responsable: Lic. Miguel Ángel Ávalos Martínez.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

4.	<p>Coadyuvó en la realización del Relevamiento de información específica sobre aspectos denunciados sobre presuntos malos manejos de recursos y otros ilícitos cometidos en la Facultad de Agronomía, denunciados por José Bernardo Soliz Gutiérrez, Jorge Pascuali Cabrera y Edgar García Cárdenas. Para tal efecto, se procedió con la inducción respecto la Normativa relacionada a al caso.</p> <p>Al respecto, realizó el apoyo en las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se procedió con el cotejo de la documentación proporcionada en relación al listado de la documentación solicitada a las diferentes áreas involucradas, relacionada a los 11 casos identificados en la denuncia, con el objeto de identificar los puntos que no fueron atendidos hasta la fecha para realizar la correspondiente reiteración. ✓ Se elaboró la planilla de reiteración denuncia sobre malos manejos y otros ilícitos y posible encubrimiento de autoridades universitarias. ✓ Otras tareas instruidas por el Auditor y/o Jefatura del Departamento de Auditoría Interna.
-----------	--

Trabajo Asignado: Relevamiento de información específica sobre el pago de remuneraciones y otros relacionados, al personal de planta, personal eventual y consultores de línea, con énfasis sobre el personal con exención del registro de asistencia diaria gestiones 2017 al 2021. (según requerimiento en nota remitida por la Contraloría General del Estado mediante CGE/SCGM/025/2022).

Memorándum de designación: MEM.T.AUD. Nº083/2023 del 11 de Abril de 2023.

Auditor Responsable: Lic. Miguel Ángel Ávalos Martínez.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

5.	<p>Coadyuvó en la realización del Relevamiento de información específica sobre el pago de remuneraciones y otros relacionados, al personal de planta, personal eventual y consultores de línea, con énfasis sobre el personal con exención del registro de asistencia diaria gestiones 2017 al 2021.</p> <p>Al respecto, realizó el apoyo en las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisión de los saldos expresados en la muestra seleccionada de pagos al personal eventual según los meses de febrero, julio y noviembre de las gestiones 2017 a 2021. ✓ Cotejo de información complementaria relacionada a los pagos realizados al personal eventual en las gestiones 2017 – 2021. ✓ Otras tareas instruidas por el Auditor y/o Jefatura del Departamento de Auditoría Interna.
-----------	---



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA
La Paz - Bolivia

AUD.INT.TD Nº 032/2023

Trabajo Asignado: Examen de Confiabilidad de Registro y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2022. (SEGUNDA FASE: ESTADOS FINANCIEROS)
Memorándum de designación: MEM.T.AUD. N°044/2023 del 25 de enero de 2023.
Auditor Responsable: Lic. Rubén Pablo Sossa Mamani.
ACTIVIDADES DESARROLLADAS
<ul style="list-style-type: none"> • 4.3.1.1.0. Equipo de Oficina Y Muebles. • 4.3.1.2.0. Equipo de Computación. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyó con la Verificación Física de Activos Fijos (muestra) adquiridos en la gestión 2022 por el Centro Pedagógico Y De Investigación En Educación Superior CEPIES. ✓ Elaboración del correspondiente informe con evidencia fotográfica tras la verificación de Activos Fijos Adquiridos en la gestión 2022. ✓ Colaboró en la elaboración de los Papeles de Trabajo. ✓ Referenciación y armado del legajo de Auditoría. <p>RUBRO BALANCE GENERAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> • EXIGIBLE A CORTO PLAZO. <p>Al respecto, realizó el apoyo en las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Obtención de Información de las personas y entidades de la muestra de: <ul style="list-style-type: none"> • Cuentas por Cobrar de la UMSA. ✓ Circularización (Confirmación de Saldos de Cuentas por Cobrar). ✓ Seguimiento a la correspondencia emitida a las personas y entidades que tiene cuentas con la UMSA. ✓ Elaboración del informe correspondiente a la circularización realizada. ✓ Elaboración de papeles de trabajo. ✓ Referenciación y armado del legajo de Auditoría.

Se debe hacer notar, que debido a que el trabajo de la Auditoría de la Confiabilidad es muy amplio, el Egresado Marcelo Germán Vargas Salinas, realizó el apoyo al Lic. Rubén Sossa, Auditor Interno del Departamento de Auditoría Interna, no obstante, siempre se estuvo realizando la correspondiente guía al egresado en la realización de esta actividad.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA
La Paz - Bolivia

AUD.INT.TD Nº 032/2023

Trabajo Asignado: Examen de Confiabilidad de Registro y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2022. (SEGUNDA FASE: ESTADOS FINANCIEROS)

Memorándum de designación: MEM.T.AUD. N°044/2023 del 25 de enero de 2023.

Auditor Responsable: Lic. Rubén Pablo Sossa Mamani.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

- ✓ Elaboración del correspondiente informe con evidencia fotográfica tras la verificación de Activos Fijos Adquiridos en la gestión 2022.
- ✓ Colaboró en la elaboración de los Papeles de Trabajo.
- ✓ Referenciación y armado del legajo de Auditoría.

✓ **DA 25 FACULTAD DE CIENCIAS PURAS Y NATURALES.**

• GASTOS DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

Al respecto, realizó el apoyo en las siguientes tareas:

- ✓ Revisión de los Registros de Ejecución de Gastos
 - 2.2.2.2.0. Viáticos por Viajes al Exterior del País.
 - 2.5.2.1.0. Consultorías Por Producto.
 - 2.5.2.2.0. Consultores Individuales de Línea.
 - 2.6.9.9.0. Otros.
 - 3.9.6.0.0. Útiles Educativos, Culturales y de Capacitación.

- ✓ Colaboró en la elaboración de los Papeles de Trabajo.
- ✓ Referenciación y armado del legajo de Auditoría.

✓ **DA 80 PROGRAMAS CENTRALES ACADÉMICOS - CENTRO PEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR CEPIES.**

• GASTOS DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

Al respecto, realizó el apoyo en las siguientes tareas:

- ✓ Evaluación de Diseño e implementación del Control Interno
- ✓ Pruebas de Cumplimiento y sustantivas de las muestras seleccionadas.
- ✓ Se establecieron observaciones de control interno en el proceso de registro y respaldo de los gastos ejecutados en la gestión 2022.
- ✓ Revisión de los Registros de Ejecución de Gastos.
- ✓ Elaboración de las Cédulas Analíticas en Contratación Menor, Fondo Rotatorio, Fondos en Avance y Contratación ANPE, de las partidas:
 - 2.5.2.2.0. Consultores Individuales de Línea.
 - 2.5.6.0.0. Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos.
 - 2.6.9.9.0. Otros.



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

La Paz - Bolivia

AUD.INT.TD N° 032/2023

Trabajo Asignado: Examen de Confiabilidad de Registro y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2022. (SEGUNDA FASE: ESTADOS FINANCIEROS)

Memorándum de designación: MEM.T.AUD. N°044/2023 del 25 de enero de 2023.

Auditor Responsable: Lic. Rubén Pablo Sossa Mamani.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

3. **Coadyuvó en la realización de la Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros correspondiente a la gestión 2022.** Para tal efecto, se procedió con la inducción respecto las Normas de Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros, aprobadas por la Contraloría General del Estado mediante Resolución CGE/073/2021 de 28 de octubre de 2021.

Se procedió con el apoyo en la revisión de los papeles de respaldo de las siguientes DAs:

✓ **DA 70 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS.**

• GASTOS DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

Al respecto, realizó el apoyo en las siguientes tareas:

- ✓ Evaluación de Diseño e implementación del Control Interno
- ✓ Pruebas de Cumplimiento y sustantivas de las muestras seleccionadas
- ✓ Se establecieron observaciones de control interno en el proceso de registro y respaldo de los gastos ejecutados en la gestión 2022.
- ✓ Revisión de los Registros de Ejecución de Gastos.
- ✓ Elaboración de las Cédulas Analíticas en Contratación Menor, Fondo Rotatorio, Fondos en Avance y Contratación ANPE, de las partidas:
 - 2.4.1.1.0. Mantenimiento y Reparación de Inmuebles.
 - 2.5.2.1.0. Consultorías Por Producto.
 - 2.5.2.2.0. Consultores Individuales de Línea.
 - 2.5.5.0.0. Publicidad.
 - 2.5.6.0.0. Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos.
 - 2.5.7.0.0. Capacitación del Personal.
 - 2.6.9.9.0. Otros.
 - 3.1.1.2.0. Gastos por Alimentación y Otros Similares.
 - 3.9.6.0.0. Útiles Educativos, Culturales y de Capacitación.
 - 4.3.1.1.0. Equipo de Oficina Y Muebles.
 - 4.3.1.2.0. Equipo de Computación.
 - 4.3.5.0.0. Equipo de Comunicación.
- ✓ Apoyó con la Verificación Física de Activos Fijos (muestra) adquiridos en la gestión 2022 por el Instituto de Investigación y Capacitación en Ciencias Administrativas (IICCA) De la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA
La Paz - Bolivia

AUD.INT.TD Nº 032/2023

Trabajo Asignado: Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2022. (PRIMERA FASE: REGISTROS).

Memorándum de designación: MEM.T.AUD. Nº 158/2022 del 01 de diciembre de 2022.

Auditor Responsable: Lic. Rubén Pablo Sossa Mamani.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

DA 80 PROGRAMAS CENTRALES ACADÉMICOS - CENTRO PEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR CEPIES.

- CEPIES-PG-DOCTORADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR.
- CEPIES-PG-MAES.EN PSICOPEDAGOGÍA Y EDUCA.SUPERIOR-ELAB. Y EVAL.PROY. EDUC.
- CEPIES-PG-DIP.EN ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN PEDAGÓGICA DEL AULA.
- CEPIES-PG-DOCTORADO NO ESCOLARIZADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR.
- CEPIES-PG-POSTDOCTORADO EN FILOSOFÍA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.

Al respecto, realizó el apoyo en las siguientes tareas:

- ✓ Evaluación de Diseño e implementación del Control Interno
- ✓ Pruebas de Cumplimiento y sustantivas de las muestras seleccionadas
- ✓ Revisión de los Registros de Ejecución de Gastos
- ✓ Se establecieron observaciones de control interno en el proceso de registro y respaldo de los gastos ejecutados en la gestión 2022.
- ✓ Llenado de las Cédulas Analíticas en Contratación Menor, Fondo Rotatorio, Fondos en Avance y Contratación ANPE, de las partidas:
 - 2.1.4.0.0. Telefonía.
 - 2.1.6.0.0. Internet.
 - 2.5.2.2.0. Consultores Individuales de Línea.
 - 2.6.6.1.0. Servicios Públicos.
 - 2.6.9.9.0. Otros.
- ✓ Colaboró en la elaboración de los Papeles de Trabajo.
- ✓ Referenciación y armado del legajo de Auditoría.

Se debe hacer notar que todas estas actividades fueron informadas a la Jefatura del Departamento de Auditoría Interna de la UMSA, en los informes mensuales presentados por el Egresado.

Por otra parte, se debe hacer notar, que debido a que el trabajo de la Auditoría de la Confiabilidad es muy amplio, el Egresado Marcelo Germán Vargas Salinas, realizó el apoyo al Lic. Rubén Sossa, Auditor Interno, no obstante, siempre se estuvo realizando la correspondiente guía al egresado en la realización de esta actividad.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA
La Paz - Bolivia

AUD.INT.TD N° 032/2023

Trabajo Asignado: Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2022. (PRIMERA FASE: REGISTROS).

Memorándum de designación: MEM.T.AUD. N°158/2022 del 01 de diciembre de 2022.

Auditor Responsable: Lic. Rubén Pablo Sossa Mamani.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

- 2.6.9.0. Otros.
- 3.2.3.0.0. Libros, Manuales y Revistas.
- 8.1.3.0.0. Impuesto Al Valor Agregado.

- ✓ Colaboró en la elaboración de los Papeles de Trabajo, Referenciación y armado del legajo de Auditoría.

DA 65 FACULTAD DE HUMANIDADES.

- REFAC. REFUERZO ESTRUCTURAL DE LA TORRE ORIAS AV. 6 DE AGOSTO N° 2080, FAC. HUM. CS. EDUCACIÓN.
- AUTOEVAL. Y ACREDITACIÓN FR LA CARRERA DE LINGÜÍSTICA E IDIOMAS PROV. MURILLO LA PAZ.
- AUTOEVAL. Y ACREDITACIÓN FR LA CARRERA DE PSICOLOGÍA PROV. MURILLO LA PAZ.
- AUTOEVAL. Y ACREDITACIÓN FR LA CARRERA DE LITERATURA PROV. MURILLO LA PAZ.

Al respecto, realizó el apoyo en las siguientes tareas:

- ✓ Evaluación de Diseño e implementación del Control Interno
- ✓ Pruebas de Cumplimiento y sustantivas de las muestras seleccionadas
- ✓ Revisión de los Registros de Ejecución de Gastos
- ✓ Se establecieron observaciones de control interno en el proceso de registro y respaldo de los gastos ejecutados en la gestión 2022.
- ✓ Llenado de las Cédulas Analíticas en Contratación Menor, Fondo Rotatorio, Fondos en Avance y Contratación ANPE, de las partidas:
 - 2.2.6.0.0. Transporte del Personal.
 - 2.3.4.0.0. Otros Alquileres.
 - 2.5.6.0.0. Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos.
 - 2.5.8.1.0. Consultorías por Producto.
 - 3.1.1.2.0. Gastos por Alimentación y Otros Similares.
 - 3.4.1.1.0. Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo.
 - 3.9.5.0.0. Útiles de Escritorio y Oficina.
- ✓ Colaboró en la elaboración de los Papeles de Trabajo.
- ✓ Referenciación y armado del legajo de Auditoría.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

La Paz - Bolivia

AUD.INT.TD N° 032/2023

Trabajo Asignado: Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2022. (PRIMERA FASE: REGISTROS).

Memorándum de designación: MEM.T.AUD. N°158/2022 del 01 de diciembre de 2022.

Auditor Responsable: Lic. Rubén Pablo Sossa Mamani.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Procedió con el apoyo en la revisión y elaboración de los papeles de respaldo de las siguientes DAs:

- GASTOS DIRECCIONES ADMINISTRATIVAS.

✓ **DA 30 FACULTAD DE INGENIERÍA.**

- CONST. GALPON ANEXO PARA EL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES INDUSTRIALES CAMPUS UNIVERSITARIO DE COTA COTA.
- ESTUD.DE RECOPILOC.DE DATOS. PROCESAMIENTO, VALIDACIÓN DE CUENCA DEL RIO LA PAZ, CHOQUEYAPU Y ÁREA DE INFLUENCIA.

Al respecto, realizó el apoyo en las siguientes tareas:

- ✓ Evaluación de Diseño e implementación del Control Interno
- ✓ Pruebas de Cumplimiento y sustantivas de las muestras seleccionadas
 - Colaboró en la elaboración de los Papeles de Trabajo.
 - Referenciación y armado del legajo de Auditoría.

✓ **DA 75 POSTGRADO MULTIDISCIPLINARIO CIDES.**

- CIDES-PG-MAESTRÍA EN DESARROLLO SOCIAL.
- CIDES-PG-MAESTRÍA EN ESTUDIOS SOCIALES URBANOS Y DESARROLLO.
- CIDES-PG-DOCTORADO INTEDISIPLINARIO EN CS. DEL DESARROLLO.
- CIDES-PG-MAESTRÍAS EN TEORÍA CRÍTICA.
- CIDES-PG-MAESTRÍA EN FILOSOFÍA Y CS. POLÍTICAS.

Al respecto, realizó el apoyo en las siguientes tareas:

- ✓ Evaluación de Diseño e implementación del Control Interno
- ✓ Pruebas de Cumplimiento y sustantivas de las muestras seleccionadas
- ✓ Revisión de los Registros de Ejecución de Gastos
- ✓ Se establecieron observaciones de control interno en el proceso de registro y respaldo de los gastos ejecutados en la gestión 2022.
- ✓ Llenado de las Cédulas Analíticas en Contratación Menor, Fondo Rotatorio, Fondos en Avance y Contratación ANPE, de las partidas:

- 2.5.6.0.0. Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos.



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA
La Paz - Bolivia

AUD.INT.TD N° 032/2023

Trabajo Asignado: Apoyo en la realización del Relevamiento de Información Específica a los Procesos de Contratación del Personal Administrativo de la Universidad Mayor de San Andrés, gestiones 2017 al 2021, apoyando en la revisión de las contrataciones realizadas al personal de planta.	
Memorándum de designación: MEM.T.AUD. N° 150/2022 del 16 de noviembre de 2022.	
Responsable: Lic. Edwin Torrico, Supervisor de Auditoría	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	
	<ul style="list-style-type: none"> - Resolución del Honorable Consejo Universitario No. 517/2004 – Políticas Administrativas de Recursos Humanos Umsa. - Reglamento Interno De Personal De La Universidad Mayor de San Andrés. - Decreto Supremo N° 0181 "NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS". - Otra normativa relacionada con las tareas asignadas. <p>Posterior a la evaluación por parte del Supervisor del Departamento, satisfactoriamente aprobada, de los conocimientos requeridos, el egresado procedió a brindar el correspondiente apoyo en el relevamiento mediante la realización de las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisión de los files del personal que contienen la información acerca del proceso realizado para la contratación de los mismos. ✓ Se identificaron las observaciones correspondientes acerca de las posibles anomalías, deficiencias y/o errores en el proceso de contratación del personal cuyos files fueron asignados al egresado. ✓ Coadyuvó en la elaboración de planillas de auditoría en base a la documentación de respaldo, según las Resoluciones, Informes y Notas en las cuales se encontraban datos sobre la cantidad asignada y repartida en las diferentes Facultades. ✓ Elaboración de la matriz de observaciones de control interno encontradas en los files asignados. ✓ Se finalizaron las labores asignadas por el supervisor de manera satisfactoria y se entregaron los informes finales sobre las tareas designadas ✓ Otras actividades instruidas por el Auditor Responsable y/o Jefatura del Departamento de Auditoría Interna.

Trabajo Asignado: Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2022. (PRIMERA FASE: REGISTROS).	
Memorándum de designación: MEM.T.AUD. N°158/2022 del 01 de diciembre de 2022.	
Auditor Responsable: Lic. Rubén Pablo Sossa Mamani.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	
2.	Apoyó en la realización de la Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros correspondiente a la gestión 2022. Para tal efecto, se procedió con la inducción del Egresado respecto las Normas de Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros, aprobadas por la Contraloría General del Estado mediante Resolución CGE/073/2021 de 28 de octubre de 2021.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA
La Paz - Bolivia

AUD.INT.TD N° 032/2023

PERIODO	INSTITUCIÓN Y CARGO
14 de marzo de 2007 al 03 de marzo de 2008	Ministerio de Producción y Microempresa – Unidad de Auditoría Interna En el cargo de JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
01 de abril de 2008 al 20 de agosto de 2010.	Central de abastecimiento y suministros de salud “cases”, en el cargo de Jefe de Auditoría Interna
15 de marzo de 2011 al 31 diciembre de 2011	Universidad Mayor de San Andrés “UMSA”, en el cargo de Auditor Interno – Personal Eventual
9 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012	Universidad Mayor de San Andrés “UMSA”, en el cargo de Auditor Interno – Personal Eventual
4 de abril de 2013 a la fecha	Universidad Mayor de San Andrés “UMSA”, en el cargo de Auditor Interno – Personal de Planta
04 de febrero 2021 por 90 días	Supervisor de auditoría en Suplencia, designado por noventa días, por el Jefe de Departamento, s/g memorándum MEM.T.AUD.N°017/2021 del 04 de febrero de 2021.

3. DESARROLLO DE ACTIVIDADES. -

A continuación, se describen las actividades asignadas al Egresado Marcelo Germán Vargas Salinas, en el marco del Plan Operativo Anual del Departamento de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés y Plan de Trabajo definido para el desarrollo del Trabajo dirigido, mismas que en su desarrollo fueron objeto de supervisión por el Tutor Profesional.

3.1. Actividades designadas según Memorándum. -

Trabajo Asignado: Apoyo en la realización del Relevamiento de Información Específica a los Procesos de Contratación del Personal Administrativo de la Universidad Mayor de San Andrés, gestiones 2017 al 2021, apoyando en la revisión de las contrataciones realizadas al personal de planta.	
Memorándum de designación: MEM.T.AUD. N° 150/2022 del 16 de noviembre de 2022.	
Responsable: Lic. Edwin Torrico, Supervisor de Auditoría	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	
I.	En conformidad al Plan Operativo Anual de la gestión 2022 del Departamento de Auditoría Interna y en cumplimiento al Memorándum N° 150/2022 se procedió a realizar el Relevamiento de Información Específica a los Procesos de Contratación de Personal Administrativo de la Universidad Mayor de San Andrés, gestiones 2017 al 2021. Para tal cometido, el Egr. Marcelo Germán Vargas Salinas, previamente al desarrollo de esta actividad, atravesó un proceso de evaluación por parte del Supervisor de la Unidad, sobre:



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA
La Paz - Bolivia

AUD.INT.TD N° 032/2023

PERIODO	INSTITUCIÓN Y CARGO
04 de mayo al 20 de diciembre de 2001	"UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO" CARRERA DE AUDITORIA Docente en la Materia de Matemáticas Financieras y Actuariales MAT. 542 (de segundo Año)
B.- EXPERIENCIA LABORAL	
01 de diciembre de 1994 a Enero de 1995	Universidad Autónoma Juan Misael Saracho – Rectorado Durante dos meses en el departamento de Personal
Febrero de 1994 a 30 junio de 1995	Consultoría y Auditoría C&O SRL Asociados Trabajos de Campo como auditor Júnior
01 julio 1995 al 06 de enero 1996	"Embotelladora COTOCA" S.A Trabajo de Auditoria Financiera en el Departamento Contable
20 de julio al 15 de septiembre 1996	Consultora "García Veramendi y Asociados – DFK Internacional" Trabajos de Campo como auditor Júnior
10 de diciembre del 1998 al 10 de abril del 1999	"Instituto H&M" En el cargo de Administrador Financiero
01 de mayo de 1.999 al 26 de agosto del 2005.	"ONG" Plan Internacional Inc. Bolivia - Auditor Interno a cargo de la oficina de Tarija - Auditor Nacional de Bolivia, realizando monitoreo, evaluación y retroalimentación tanto a la Alta Gerencia como a sus diferentes oficinas en la ciudad de La Paz, El Alto, Santa Cruz, Sucre, Potosi y Tarija. - Se realizó Auditorias Financieras y de Proyectos en las oficinas de la ONG, Plan Internacional, en los siguientes países: Ecuador, Paraguay, Perú, Brasil y Panamá.
01 de enero al 30 de abril del 2006	Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Bartolomé" Ltda. En el cargo de Jefe de Auditoria Interna
02 de mayo al 30 noviembre de 2006	Ministerio de Producción y Microempresa – Unidad de Auditoria Interna. En el cargo de PROFESIONAL II, con el Ítem N° 17
01 de diciembre del 2006 al 13 de marzo de 2007	Ministerio de Producción y Microempresa – Unidad de Auditoria Interna. En el cargo de PROFESIONAL II – SUPERVISOR, con el Ítem N° 15



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

La Paz - Bolivia

AUD.INT.TD N° 032/2023

2. Perfil del Tutor Profesional. -

Licenciado en Auditoría, título obtenido en la Universidad Juan Misael Saracho de la ciudad de Tarija, con 7 años de experiencia en el sector privado y 15 años en el sector Público. De los cuales 8 años desempeña funciones en el Departamento de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés.

2.1.1. Estudios Superiores. -

- LICENCIADO EN AUDITORÍA, CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL CONTADOR GENERAL

Realizados en la Universidad "Autónoma Juan Misael Saracho", Tarija - Bolivia

- MAESTRÍA EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL Y CONTROL DE GESTIÓN - PRIMERA VERSIÓN - 2017

Egresado en el mes de julio del 2019, en la MAESTRÍA EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL Y CONTROL DE GESTIÓN -PRIMERA VERSIÓN- 2017, Realizados en la UNIVERSIDAD "MAYOR DE SAN ANDRÉS" UNIDAD DE POSTGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERA - CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA: Se cursó y se aprobó los 16 Módulos de la Maestría.

2.1.2. Experiencia Laboral y Profesional. -

PERIODO	INSTITUCIÓN Y CARGO
<u>A.-AUXILIAR DE CÁTEDRA Y DOCENCIA UNIVERSITARIA</u> 1993 al 1998	Universidad Autónoma Juan Misael Saracho - Carrera de Auditoría, Ayudante de Cátedra en las materias: <ul style="list-style-type: none"> Gabinete Contable II Semestre 1/93 Matemáticas Financieras y Actuariales Gestión 1.994 Matemáticas Financieras y Actuariales Gestión 1.995 Matemáticas Financieras y Actuariales Gestión 1.996 Matemáticas Financieras y Actuariales Gestión 1.997 Matemáticas Financiera y Actuariales Gestión 1.998
PERIODO	INSTITUCIÓN Y CARGO
Abril de 1998 a enero de 1999	Centro de Asistencia Técnica en Electrónica y Computación CATEC Tarija, como Profesor en las siguientes materias: <ul style="list-style-type: none"> Contabilidad Básica Documentos Mercantiles Aportes y Planilla Matemática Financieras



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA
La Paz - Bolivia

AUD.INT.TD N° 032/2023

Artículo 9. Conclusión plan de estudios El postulante deberá haber aprobado la totalidad de las asignaturas de la Malla Curricular del plan de estudios y cumplir los requisitos estipulados por su Carrera.

Artículo 10. Promedio El promedio mínimo para acceder a esta modalidad de graduación es de 60 puntos.

Artículo 11. Plazo La dedicación del postulante en las actividades desarrolladas deberá ser exclusiva, debiendo concluirse el trabajo dirigido en el plazo máximo de 8 (ocho) meses. (...)

Artículo 15. Evaluación La evaluación principal estará a cargo del Tutor Profesional externo debido al vínculo directo con el trabajo del postulante, mismo que en base al cumplimiento de objetivos emitirá los informes respectivos.

Artículo 16. Informes Durante la realización del trabajo dirigido el postulante presentará a la Dirección de Carrera dos (2) informes trimestrales y un (1) Informe Final, rubricado por el Tutor Profesional y el Tutor Docente.

En el Informe Final, el Tutor Profesional debe asignar la calificación cualitativa, misma que debe ser validada por el Tutor Docente con calificación numérica.

1.2. Autorización de acceso a la Modalidad de Titulación de Trabajo Dirigido. -

- En cumplimiento al marco normativo expuesto, en fecha 27 de septiembre de 2022, mediante nota sin número, el Postulante (Egresado) Marcelo Germán Vargas Salinas, solicitó al M. Sc. Teddy Orlando Catalán Mollinedo, Director de la Carrera de Contaduría Pública, **AUTORIZACIÓN** para acceder a la Modalidad de Titulación de Trabajo Dirigido y designación de Entidad.
- En atención a la solicitud efectuada, el Director de la Carrera de Contaduría Pública, mediante nota FCEF/CARR/CONT.PUBL. N°2009/2022 de 27 de octubre de 2022, **AUTORIZÓ** al universitario **MARCELO GERMÁN VARGAS SALINAS**, el inicio del proceso de titulación bajo la Modalidad de Trabajo Dirigido a desarrollarse en el Departamento de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés, quien cumple con los requisitos exigidos para acceder a esta modalidad de titulación establecidos en el **"REGLAMENTO ESPECÍFICO DE LA MODALIDAD DE GRADUACIÓN: TRABAJO DIRIGIDO PARA LA OBTENCIÓN DEL NIVEL LICENCIATURA EN LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS"**, aprobado mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario N.º 330/2022 de 18 de agosto de 2022.

1.3. Designación de Tutor Profesional y Tutor Docente. -

- Mediante Memorándum MEM.TAUD. No. 150/2022, de fecha 16 de noviembre de 2022, emitido por la Jefatura del Departamento de Auditoría Interna de la UMSA, se me designa, como **Tutor Profesional** (Lic. Miguel Ángel Ávalos Martínez, Auditor del Departamento de Auditoría Interna) para realizar la capacitación práctica y teórica al Egresado Marcelo Germán Vargas Salinas, en el desarrollo de la modalidad de graduación de Trabajo Dirigido.
- Asimismo, se tuvo conocimiento por parte de la Dirección de carrera de Contaduría Pública la designación del Mg.Sc. Darío David Yujra Crespo, Docente de la Carrera de Contaduría Pública, como Tutor Académico del presente trabajo dirigido.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA
La Paz - Bolivia

AUD.INT.TD Nº 032/2023

asi como de la Resolución específica e individual del Honorable Consejo de Carrera que autorice esta migración de cada uno de los estudiantes que así lo soliciten.

Artículo Segundo. ENCOMENDAR a las unidades académicas y administrativas dar fiel cumplimiento a la presente Resolución."

- En fecha 13 de abril de 2022, la RESOLUCIÓN DEL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO N.º 122/2022. Resuelve: en su Artículo Primero;
"Adecuar por única vez y de manera excepcional el "REGLAMENTO ESPECÍFICO DE LA MODALIDAD DE GRADUACIÓN: TRABAJO DIRIGIDO PARA LA OBTENCIÓN DEL NIVEL DE LICENCIATURA EN LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS", para estudiantes universitarios de la carrera de contaduría pública, dependiente de la facultad de ciencias económicas y financieras que optaron y están en curso de graduación bajo la Modalidad De Trabajo Dirigido, aplicando el anterior reglamento".
- Posteriormente, en fecha 11 de mayo de 2022, se Aprueba la Resolución del Honorable Consejo Universitario N.º 151/2022, que Resuelve:

"Artículo Primero: APROBAR que, para el desarrollo de trabajos Dirigidos como Modalidad de Graduación al Interior de la Universidad Mayor de San Andrés, no será necesaria la suscripción de convenios Individuales entre las Facultades y las unidades académicas y administrativas de destino, al tratarse de una misma institución.

(...)

"Artículo Tercero. Las Direcciones de Carrera Adecuaran el desarrollo del Trabajo Dirigido del estudiante de acuerdo a la Reglamentación Vigente".

- Finalmente, En fecha 18 de agosto de 2022 el Honorable Consejo Universitario emite la Resolución N.º 330/2022, que reemplaza la pasada Resolución N.º 472/2021, y en su Artículo Primero se aprueba: **"el REGLAMENTO ESPECÍFICO DE MODALIDAD DE GRADUACIÓN: TRABAJO DIRIGIDO PARA LA OBTENCIÓN DEL NIVEL LICENCIATURA EN LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS", en sus V capítulos y 20 Artículos, (...)", reglamento que, en su contenido entre otros, establece:**

"Artículo 4. Definición Son trabajos prácticos pre-profesionales desarrollados en instituciones externas e interna (UMSA), que son supervisados, fiscalizados y evaluados por profesionales en calidad de asesores o guías miembros; pueden ser de carácter individual o grupal, este último hasta máximo tres postulantes, acorde con los requerimientos del Trabajo a realizar, la finalidad es acceder al nivel académico de Licenciatura.

Su adscripción es por:

1. Trabajo Dirigido Externo
2. Trabajo Dirigido Interno

(...)

Artículo 6. Trabajo Dirigido Interno Se realiza en las distintas dependencias de la Universidad Mayor de San Andrés bajo la guía de un Tutor Profesional y un Tutor Docente, sin necesidad de suscribir Convenios Específicos.

(...)



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA
La Paz - Bolivia

AUD.INT.TD N° 032/2023

(...)

Artículo 6. Trabajo Dirigido Interno Es el realizado en las distintas dependencias de la Universidad Mayor de San Andrés bajo la guía de un tutor profesional y un tutor docente, sin necesidad de suscribir Convenios Específicos.

(...)

Artículo 9. Conclusión plan de estudios El postulante deberá haber aprobado la totalidad de las asignaturas del plan de estudios y cumplir los requisitos estipulados por su Carrera.

Artículo 10. Promedio El promedio mínimo para acceder a esta modalidad de graduación es de 60 puntos.

Artículo 11. Plazo La dedicación del postulante en las actividades desarrolladas deberá ser exclusiva, debiendo concluirse el trabajo dirigido en el plazo máximo de 8 (ocho) meses.

(...)

Artículo 14. Evaluación La evaluación principal estará a cargo del tutor profesional externo debido al vínculo directo con el postulante a trabajo dirigido, mismo que en base al cumplimiento de objetivos emitirá los informes respectivos.

Artículo 15. Informes Durante la realización del trabajo dirigido el postulante presentará a la Unidad Académica autorizada por su Carrera dos (2) informes trimestrales y uno (1) finales elaborados por su tutor profesional".

- En fecha 8 de diciembre de 2021, se Aprueba la Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 713/2021, que Resuelve:

"Artículo Primero. COMPLEMENTAR el REGLAMENTO ESPECÍFICO DE LA MODALIDAD DE GRADUACIÓN: TRABAJO DIRIGIDO PARA LA OBTENCIÓN DEL NIVEL DE LICENCIATURA EN LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, aprobado con Resolución HCU. No. 472/2021; de acuerdo al siguiente detalle:

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERO. Aquellos estudiantes universitarios que, a la fecha de puesta en vigencia del presente Reglamento, se encuentren en pleno desarrollo de la modalidad de graduación "Trabajo Dirigido" según Reglamentos Específicos de sus Carreras, podrán acogerse al marco regulatorio actual, solicitando expresamente mediante nota dirigida a su Dirección de Carrera acogerse a este Reglamento, cumpliendo todos los requisitos establecidos en esta modalidad de graduación siendo uno de ellos haber obtenido el 60% del promedio general de calificación.

SEGUNDA. Toda vez que la migración al presente Reglamento de los estudiantes que así lo requieran será formalmente solicitada se exime de cualquier responsabilidad administrativa a todas las Autoridades Académicas que se involucren en los trámites que emerjan de la solicitud presentada.

TERCERA. La migración de aquellos estudiantes que estuvieran en pleno desarrollo de sus modalidades de graduación (trabajo dirigido) es voluntaria y debe ser expresamente solicitada.

CUARTA. Con fines de evitar observaciones a tiempo de los tramites subsecuentes se deberá acompañar una copia de la presente Resolución en los trámites de los solicitantes.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

La Paz - Bolivia

AUD.INT.TD N° 032/2023

INFORME FINAL TRABAJO DIRIGIDO

A: M. Sc. Teddy Orlando Catalán Mollinedo
DIRECTOR DE LA CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA

VÍA: Mg.Sc. Darío David Yujra Crespo
TUTOR DOCENTE

VÍA: Lic. René Carrasco Condarco
JEFE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

DE: Lic. Miguel Ángel Avalos Martínez
TUTOR PROFESIONAL (AUDITOR INTERNO)

REF.: INFORME FINAL (PERIODO 27/10/2022 AL 27/06/2023) REFERENTE AL EGRESADO, MARCELO GERMÁN VARGAS SALINAS, TRABAJO DIRIGIDO EN EL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA – UMSA

FECHA : La Paz, 07 de Julio de 2023

1. ANTECEDENTES.

1.1. Antecedentes Académicos de la Modalidad de Titulación Trabajo Dirigido. -

- Mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario N.º 472/2021 de fecha 8 de septiembre de 2021 (*Anexo 1*), se aprueba el nuevo **REGLAMENTO ESPECÍFICO DE LA MODALIDAD DE GRADUACIÓN: TRABAJO DIRIGIDO PARA LA OBTENCIÓN DEL NIVEL LICENCIATURA EN LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**, en el Artículo Primero de la mencionada Resolución, resuelve:

“Aprobar el “REGLAMENTO ESPECÍFICO DE LA MODALIDAD DE GRADUACIÓN: TRABAJO DIRIGIDO PARA LA OBTENCIÓN DEL NIVEL LICENCIATURA EN LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS”, en sus V capítulos y 17 Artículos, (...)”, reglamento que, en su contenido entre otros, establece:

“Artículo 4. Definición El Trabajo Dirigido es una modalidad de graduación de carácter individual para acceder al nivel académico de Licenciatura, consistente en la realización de prácticas pre profesionales desarrolladas en instituciones externas o dentro la misma Universidad, supervisadas y evaluadas por profesionales en calidad de tutores. Existen dos formas para el desarrollo del Trabajo Dirigido:

1. Trabajo Dirigido Externo
2. Trabajo Dirigido Interno



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CEPIES (CENTRO PSICOPEDAGÓGICO Y DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR), GRUPO 20000: SERVICIOS NO PERSONALES



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA
La Paz - Bolivia



RESOLUCIÓN DE DIRECCION CARRERA CONTADURIA PÚBLICA N° 54/2023

Que, la Unidad donde ha sido asignado el Univ. Marcelo Germán Vargas Salinas, ha efectuado la designación de Tutor Institucional para el desarrollo del Trabajo Dirigido.

Que, los informes emitidos por el TUTOR ACADEMICO y TUTOR INSTITUCIONAL del Trabajo Dirigido de manifestando suficiencia, en la escala de calificaciones Cualitativa y Cuantitativa donde del 100 % de la calificación el 85% corresponde a la evaluación de los tres informes y un 15% a la presentación pública, en aplicación al Reglamento Especifico de Modalidad de Graduación por Trabajo Dirigido para la obtención del nivel de Licenciatura en la Universidad Mayor de San Andrés aprobado según Resolución HCU N° 330/2022 manifestando suficiencia.

POR TANTO

El Director de Carrera en uso de sus atribuciones
RESUELVE:

Artículo Primero: Aprobar el Informe Final presentado por el Docente Mg. Sc. Darío David Yujra Crespo, en calidad de TUTOR ACADEMICO y el Lic. Miguel Avalos Martínez, en calidad de TUTOR PROFESIONAL del Trabajo Dirigido en favor del Univ. MARCELO GERMÁN VARGAS SALINAS, estudiante de la Carrera Contaduría Pública con C.I. 6942664 Lp, de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Resolución HCU N° 330/2022.

Artículo Segundo: Instruir a la Unidad de Kárdex Académico de la Carrera Contaduría Pública incorporar al expediente del interesado la presente Resolución para su resguardo correspondiente.

Artículo Tercero: Elevar a conocimiento de la División de Gestiones, Admisiones y Registros de la Universidad Mayor de San Andrés la presente Resolución, para fines consiguientes.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.



Teddy D. Catalán Mollinedo
M.Sc. Teddy D. Catalán Mollinedo
DIRECTOR
CARRERA DE CONTADURIA PÚBLICA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS