

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



TRABAJO DIRIGIDO

Para la obtención del Grado Académico de Licenciatura

**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL
ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO
INDEBIDO DE HABERES**

AUTOR: GABRIELA ROMERO SARMIENTO

TUTOR DOCENTE: LIC. EDGAR WILLY TUDELA CORNEJO

TUTOR PROFESIONAL: LIC. VALERIA MISTAS MOYA

**LA PAZ – BOLIVIA
2024**

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

Trabajo Dirigido:

**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN
DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI
HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**

Presentado por: Univ. Gabriela Romero Sarmiento

Para la Obtención del Grado Académico de Licenciatura en Contaduría Pública

Nota Numeral:

Nota Literal:

Ponderación:

Director Carrera de Contaduría Pública: Mg. Sc. Teddy Orlando Catalán Mollinedo

Tutor Académico: Lic. Edgar Willy Tudela Cornejo

Tutor Profesional: Lic. Valeria Mistas Moya

TRIBUNAL

TRIBUNAL

TRIBUNAL

Fecha: **de**

DEDICATORIA

Primeramente, a Dios por estar conmigo y darme fuerzas para continuar en el transcurso de mi carrera.

A mi madre Trijidia Sarmiento y mi hermano Alejandro Romero, quienes me han motivado a seguir adelante en cada uno de mis proyectos y metas, han sido una pieza clave en mi formación académica y personal. Gracias por su presencia y apoyo incondicional que me han dado, han ayudado a construir y forjar la persona que ahora soy.

A todas aquellas personas que han sido parte de mi vida y que me han brindado su apoyo incondicional.

A la persona más valiente que puedo conocer: Yo, por seguir adelante a pesar de todas las adversidades sin rendirme, por soñar y luchar a pesar de las circunstancias, me agradezco, me valoro y me felicito.

AGRADECIMIENTO

En primer lugar, quiero agradecer a mis Tutores, quienes dedicaron su tiempo y conocimientos para guiarme en este proceso y siempre estuvieron dispuestos a aclarar mis dudas y orientarme en el camino correcto.

También quiero dar las gracias a mis Compañeros de Trabajo y Licenciados de Oficina, por compartir sus experiencias y conocimientos conmigo, y por hacer de esta etapa una experiencia enriquecedora y llena de aprendizaje.

Además, quiero expresar mi gratitud a aquellos amigos y familiares que estuvieron a mi lado durante todo este proceso, brindándome su apoyo emocional y alentándome a continuar cuando las cosas se ponían difíciles.

ÍNDICE GENERAL

PERFIL DE TRABAJO DIRIGIDO.....	1 AL 94
PLAN DE TRABAJO.....	95 AL 98
INFORME DE ACTIVIDADES.....	99 AL 116

ÍNDICE

CAPÍTULO I	1
1. MARCO GENERAL	1
1.1. Introducción	1
1.2. Modalidad de Titulación	2
1.3. Convenio Interinstitucional.....	3
1.4. Antecedentes Generales	4
1.5. Autorización de Acceso de la Modalidad de Trabajo Dirigido.....	6
1.6. Designación de Tutor Profesional.....	7
1.7. Designación de Tutor Docente	7
CAPÍTULO II	8
2. MARCO INSTITUCIONAL	8
2.1. Aspectos Generales de la Universidad Mayor de San Andrés	8
2.1.1. Autonomía Universitaria	9
2.1.2. Base Legal de Creación de la Universidad.....	11
2.2. Misión y Visión Institucionales	11
2.2.1. Misión:.....	11
2.2.2. Visión:	12
2.3. Objetivos de la Universidad Mayor de San Andrés.....	13
2.4. Estructura Organizacional de la Universidad Mayor de San Andrés.....	14
2.4.1. Objetivo del Manual de Organización y Funciones (MOF).....	16
2.5. Departamento de Auditoría Interna UMSA	20
2.5.1. Objetivos del Departamento de Auditoría Interna	20
2.5.2. Funciones del Departamento de Auditoría Interna	21
2.5.3. Estructura Organizacional del Departamento de Auditoría Interna.....	23
CAPÍTULO III	25
3. PLANTEAMIENTO DEL TRABAJO	25
3.1. Planteamiento del Problema	25
3.2. Formulación del Problema	26
3.3. Justificación del Trabajo	26
3.3.1. Justificación Teórica	26
3.3.2. Justificación Práctica	27
3.4. Alcance	27
3.5. Espacialidad.....	28
3.6. Temporalidad	28
3.7. Objetivos	28
3.7.1. Objetivo General	28
3.7.2. Objetivos Específicos	28

3.8. Objeto	29
CAPÍTULO IV	31
4. MARCO METODOLOGICO.....	31
4.1. Métodos de Investigación	31
4.2. Técnicas de Recolección de Información y Evidencia	32
4.2.1. Técnicas Verbales.....	32
4.2.2. Técnicas Documentales.....	34
4.2.3. Técnicas Físicas	34
4.3. Procedimientos	35
CAPÍTULO V.....	37
5. MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL.....	37
5.1. Marco Conceptual.....	37
5.1.1. Auditoría	37
5.1.2. Auditoría Interna	37
5.1.3. Informes de Auditoria Gubernamental	38
5.1.4. Competencia	38
5.1.5. Relevamiento de Información Especifica.....	38
5.1.6. Control Interno	40
5.1.7. Evidencia.....	40
5.1.8. Auditor Interno	41
5.1.9. Etapas de Auditoria	41
5.1.10. Actividades Previas al Trabajo de Campo	42
5.1.11. Planificación	42
5.1.12. Ejecución del Trabajo.....	43
5.1.13. Comunicación de Resultados	43
5.1.14. Hallazgos de Auditoria	44
5.1.15. Auditabilidad.....	44
5.1.16. Papeles de Trabajo.....	45
5.1.17. Cobro Indebido	46
5.1.18. Designación	46
5.1.19. Pago de Haberes	47
5.1.20. Aportes Patronales	47
CAPÍTULO VI	48
6. MARCO LEGAL Y NORMATIVO.....	48
6.1. Marco Normativo General	48
6.1.1. Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental (SAFCO).....	48
6.1.2. Decreto Supremo N° 23215.....	51
6.1.3. Decreto Supremo N° 23318 – A.....	53

6.1.4. Normas Generales de Auditoría Gubernamental - CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012	55
6.1.5. Resolución CGE/145/2019 del 20 de noviembre de 2019.....	55
6.1.6. Decreto Supremo N° 110, 1 de mayo de 2009	56
6.1.7. Decreto Supremo N° 3889	57
CAPÍTULO VII.....	58
7. MARCO PRACTICO	58
7.1. Programación del Trabajo	58
7.2. Desarrollo de las Etapas	61
7.2.1. Planificación	61
7.2.1.1. Objetivo.....	62
7.2.1.2. Objeto.....	62
7.2.1.3. Alcance.....	62
7.2.1.4. Metodología del Examen	62
7.3. Ejecución.....	63
7.4. Comunicación de Resultados	71
7.4.1. Hallazgos y Observaciones	71
7.5. Resultados del Relevamiento de Información Específica	79
CAPÍTULO VIII.....	85
8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	85
8.1. Conclusión.....	85
8.2. Recomendación.....	85
BIBLIOGRAFÍA.....	86
ANEXOS.....	89

RESUMEN

TRABAJO DIRIGIDO

RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES

El presente Trabajo Dirigido, se efectuó en el marco del Convenio Interinstitucional de la Universidad Mayor de San Andrés, establecido en la Resolución Honorable Consejo Universitario N° 151/2022 de fecha 11 de mayo de 2022, donde resuelve: “**AUTORIZAR a las 13 Facultades y sus diferentes Carreras que las componen aceptar a todos aquellos estudiantes egresados que cumplan con los requisitos exigidos para acceder a su titulación bajo la Modalidad de Trabajo Dirigido, sin la necesidad de suscribir convenios específicos con las Unidades Administrativas y Académicas donde realizarán actividades al tratarse de la misma institución (...)**”. A su vez, este trabajo se realizó en cumplimiento al Plan Operativo Anual del Departamento de Auditoría Interna de la gestión 2023.

El propósito de este trabajo, es determinar el grado de auditabilidad respecto a la designación efectuada al Lic. Armando Paredes, en el ítem 110 en el cargo de Jefe Interino de Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos, por lo cual el presente trabajo establecerá si hubo cobro y/o pago indebido de haberes, así mismo determinara la existencia de información y documentación necesaria y suficiente.

Del análisis efectuado a la documentación proporcionada por el Departamento de Recursos Humanos Administrativos de la UMSA, se consideró la parte Legal, Administrativa y Financiera, en el cual se estableció lo siguiente:

- ✚ En la **Parte Legal**, se efectuó el análisis bajo el Estatuto Orgánico de la UMSA, que en su artículo 26 establece las Atribuciones del Rector, en base al mismo el M.Sc. Zacarías Flores, ex Rector a.i. de la UMSA, mediante **Resolución Rectoral**

N° 109 del 28 de febrero de 2020 designó al Lic. Armando Paredes, como Jefe a.i. de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos, es decir de un **Área Inexistente** como Unidad organizacional, según el Manual de Organización y Funciones de la UMSA de la gestión 2008, el cual fue aprobado mediante Resolución HCU N° 505/2008 de fecha 15 de octubre de 2008, por lo cual no se cuenta con funciones y responsable para el cargo antes descrito.

- ✚ En la **Parte Administrativa**, se analizó el registro de asistencia y marcado en relojes biométricos.
- ✚ En la **Parte Financiera**, se analizó las planillas de haberes, planilla de aguinaldo y la liquidación del pago de beneficios sociales.

Por lo anteriormente expuesto, se identificaron presunto daño económico a los recursos de la Universidad Mayor de San Andrés, emergente del pago de haberes, beneficios sociales y otros pagos injustificados; tal cual se expone en siguiente cuadro:

Descripción	Importe Bs
Total ganado como Jefe Interino de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos (incluye aguinaldo) (Cuadro N° 1)	169.698,97
Aportes patronales pagados (Cuadro N° 2)	25.787,96
Beneficios sociales pagados (Cuadro N°3)	67.422,18
Total	262.909,11

Del presente trabajo denominado “Relevamiento de Información Específica a la Designación del Lic. Armando Paredes en el Ítem 110 para establecer si hubo Cobro

Indebido de Haberes”, se concluye que es **AUDITABLE**, toda vez que el daño económico presumible se extiende a:

- ✚ El ex Rector a.i. de la UMSA, M.Sc. Zacarías Flores, quien mediante Artículo Primero de la Resolución Rectoral N° 109 de 28 de febrero de 2020, resolvió designar al Lic. Armando Paredes, como Jefe a.i. de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos correspondiente al ítem 110, a partir del 2 de marzo de 2020; cargo inexistente en la Estructura Organizacional de la Universidad Mayor de San Andrés; consecuentemente, no existe una Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos.
- ✚ El Lic. Armando Paredes, por presunto cobro indebido de haberes, en el periodo de marzo a diciembre de 2020, quien:
 - Fue designado en el ítem 110 como Jefe a.i. de Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos, en una Unidad Inexistente en el Manual de Organización y Funciones de la UMSA.
 - Marcaba asistencia en los relojes biométricos; sin embargo, no se hacía presente en las oficinas de Recursos Humanos Administrativos;
 - No emitió ningún informe ni virtual ni físico, correspondiente al periodo de su designación, es decir de marzo a diciembre de 2020.



**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**



CAPÍTULO I

1. MARCO GENERAL

1.1. Introducción

El presente Trabajo Dirigido denominado “**Relevamiento de Información Específica a la Designación del Lic. Armando Paredes en el Ítem 110 para establecer si hubo Cobro Indebido de Haberes**”, el cual tiene por finalidad determinar la auditabilidad, además identificar si existió daño económico, estableciendo si hubo cobro y/o pago indebido de haberes, adicionalmente verificar la existencia de información, y documentación necesaria y suficiente.

Para la ejecución del presente se tomó en cuenta el **numeral 3 de la Norma 217 de las Normas Generales de Auditoría Gubernamental, aprobado mediante Resolución N° CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012**, el cual cita lo siguiente: “*Relevamiento de Información Específica, consiste en la recopilación y evaluación de la información, a fin de tener una apreciación preliminar del área, programa, convenio, contrato, actividad, operación o proceso objeto de la auditoría a fin de determinar la auditabilidad*”.

Al mismo tiempo se tomó en cuenta el inciso **cc) Relevamiento de Información del Artículo 4 (Definiciones) del Reglamento para la Elaboración de informes de auditoría con indicios de responsabilidad**, aprobado con Resolución N° CGE/145/2019 del 20 de noviembre de 2019 emitido por la Contraloría General del Estado, que establece lo siguiente:

*“**Relevamiento de Información:** Consiste en la acumulación y evaluación de la información sobre las actividades y operaciones que realiza una entidad (relevamiento general), área, proyecto u otro concreto (relevamiento específico) con el fin de conocer su complejidad, magnitud e importancia para confirmar o determinar el grado de auditabilidad y tipo de auditoría a practicar”.*



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



El Relevamiento antes citado fue realizado en el Departamento de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés, el cual incorpora en calidad de Trabajo Dirigido a Estudiantes Egresados de la Carrera de Contaduría Pública de la Universidad Mayor de San Andrés, como Recursos Humanos capacitados, para que los mismos adquieran las herramientas necesarias en grado de conocimientos, con el fin de que los mismos una vez obtenido el grado de licenciatura, puedan ejercer con alto nivel y tener mejores oportunidades en la vida, para poder lograr considerablemente una participación activa en la sociedad, una mayor contribución al desarrollo económico y social de nuestro país.

La modalidad de titulación a través del Trabajo Dirigido, consiste en realizar trabajos especializados con supervisión, fiscalización y evaluación de profesionales en calidad de asesores, guías miembros o tutor institucional de una Entidad Pública.

1.2. Modalidad de Titulación

Una de las modalidades de Titulación para los egresados de la Facultad de Ciencias Económicas y Financiera de la UMSA, es el Trabajo Dirigido, misma que consiste en aplicar los conocimientos adquiridos durante los años de estudio, dicha modalidad se encuentra dirigida a estudiantes que culminaron el Plan de Estudios de la Carrera de Contaduría Pública de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés, a la cual se acoge la Carrera de Contaduría Pública.

El Trabajo Dirigido consiste en realizar trabajos prácticos pre – profesionales desarrollados en entidades públicas, privadas y/o dependencias de la Universidad Mayor de San Andrés, sin necesidad de suscribir Convenios Específicos, los cuales son supervisados, fiscalizados y evaluados por profesionales en calidad de asesores o guías miembros, asimismo, bajo un temario definido, proyectado y aprobado por los “Tutores”; uno designado por la Carrera (Tutor Académico) y otro por las Entidad (Tutor Institucional), quienes supervisarán y orientaran el trabajo.



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



Esta modalidad de titulación, se basa en la realización de trabajos especializados con la respectiva tutoría, previa firma de convenio y cumplimiento de los siguientes objetivos:

- ✚ Evaluar la capacidad de adaptación del egresado o postulante a una realidad definida y eficiente.
- ✚ Demostrar plenamente el nivel de conocimientos adquiridos, durante el proceso de enseñanza y aprendizaje en la Universidad Mayor de San Andrés (Carrera de Contaduría Pública).

1.3. Convenio Interinstitucional

De acuerdo a la Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 151/2022 de fecha 11 de mayo de 2022, que resuelve lo siguiente¹:

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 segundo: “*AUTORIZAR a las 13 Facultades y sus diferentes Carreras que las componen aceptar a todos aquellos estudiantes egresados que cumplan con los requisitos exigidos para acceder a su titulación bajo la Modalidad de Trabajo Dirigido, sin la necesidad de suscribir convenios específicos con las Unidades Administrativas y Académicas donde realizarán actividades al tratarse de la misma institución, debiendo suplir la presentación de convenio con la presente Resolución*”.

¹ Gaceta Universitaria; Resolución Honorable Consejo Universitario N°151/2022.



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



1.4. Antecedentes Generales

La Carrera de Contaduría Pública dependiente de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras, mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 330/2022 de fecha 18 de agosto de 2022, resuelve lo siguiente²:

Aprobar el "REGLAMENTO ESPECÍFICO DE LA 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, cuyo documento original forma parte de la presente Resolución.

Artículo 4° Definición Son trabajos prácticos pre - profesionales desarrollados en instituciones externas e internas de la (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 un máximo de tres postulantes, acorde con los requerimientos del Trabajo a realizar, la finalidad es acceder al nivel académico de Licenciatura.

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.

Artículo 7° Tutor Docente. Es el Docente designado por la Dirección de Carrera para cada Trabajo Dirigido, siendo sus obligaciones:

² Gaceta Universitaria; Resolución Honorable Consejo Universitario N°330/2022.



**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**



- a) *Orientar al postulante y efectuar un seguimiento periódico para validar el avance del Trabajo Dirigido.*
- b) *Realizar la supervisión durante el desarrollo del trabajo dirigido, manteniendo contacto con el tutor profesional y el estudiante.*
- c) *El Docente asignado como Tutor se halla impedido de realizar cobro por la tutoría, caso contrario será sometido a proceso universitario, basado en la Resolución del Honorable Consejo Universitario No. 1/096/025/85.*

Artículo 8° Tutor Profesional (externo). *Es el profesional designado por la entidad pública o privada de Convenio o perteneciente a alguna dependencia de la Universidad Mayor de San Andrés, debe acreditar el grado académico universitario igual o superior al que aspira el postulante y los conocimientos necesarios para realizar una tutela efectiva, siendo sus obligaciones:*

- a) *Guiar y evaluar el cumplimiento del Trabajo Dirigido.*
- b) *Facilitar los medios para el desarrollo del Trabajo Dirigido.*
- c) *Organizar las actividades a desarrollar por el postulante durante su estancia en la Institución.*
- d) *Supervisar las actividades pre - profesionales del postulante garantizando que reciba la formación práctica correspondiente.*
- e) *Emitir dos informes trimestrales y uno final, evaluando el desarrollo del Trabajo Dirigido realizado por el postulante en la institución.*
- f) *En los Trabajos Dirigidos grupales -máximo tres postulantes-, debe emitir el informe final de manera independiente, para cada uno de ellos, con la ponderación cualitativa correspondiente, acorde al Artículo 18.*



**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**



Artículo 11. Plazo *La dedicación del postulante en las actividades desarrolladas deberá ser exclusiva, debiendo concluir el Trabajo Dirigido en un plazo máximo de ocho (8) meses.*

Artículo 15° Evaluación *La evaluación principal estará a cargo del Tutor Profesional, debido al vínculo directo con el trabajo del postulante, en base al cumplimiento de los objetivos del Plan de Trabajo y validado por el Tutor Docente.*

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.

Artículo 18° *La escala de calificaciones, cualitativa y cuantitativa es la siguiente:*

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

1.5. Autorización de Acceso de la Modalidad de Trabajo Dirigido

En cumplimiento a la Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 330/2022 de fecha 18 de agosto de 2022, mediante nota sin número del 16 de enero de 2023, misma



**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**



dirigida al M.Sc. Teddy Orlando Catalán Mollinedo Director de la Carrera de Contaduría Pública, se solicitó la **AUTORIZACIÓN** para acceder a la Modalidad de Titulación mediante Trabajo Dirigido.

En atención a la solicitud efectuada (citada anteriormente), el Director de la Carrera de Contaduría Pública, mediante nota FCEF/CARR/CONT.PUBL. N°453/2023 del 30 de marzo de 2023, **AUTORIZÓ**, 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, en el cual mi persona cumplió con los requisitos exigidos para acceder a la modalidad de titulación establecida 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.

1.6. Designación de Tutor Profesional

Mediante memorándum **MEM.T.AUD. No. 102/2023**, de fecha 14 de abril de 2023, emitido por la Jefatura del Departamento de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés, se designó a la **Licenciada Valeria Mistas Moya**, como **Tutor Profesional** del presente trabajo dirigido.

1.7. Designación de Tutor Docente

La Dirección de la Carrera de Contaduría Pública realizó la designación del **Licenciado Edgar Willy Tudela Cornejo**, Docente de la Carrera de Contaduría Pública, como **Tutor Académico** del presente trabajo dirigido.



**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**



CAPÍTULO II

2. MARCO INSTITUCIONAL

2.1. Aspectos Generales de la Universidad Mayor de San Andrés

La UMSA fue creada por Decreto Supremo de 25 de octubre de 1830, durante el Gobierno del Mariscal Andrés de Santa Cruz, con el nombre de Universidad Mayor de San Andrés de La Paz.

La Historia de la Universidad de La Paz consta de tres periodos bien caracterizados:

- ✚ La Universidad oficial, desde su fundación el 25 de octubre de 1830 - hasta la Revolución de junio de 1930.
- ✚ La Universidad Semi - Autónoma o Autárquica, instituida en la revolución de 1930, hasta la gestión del Rector Héctor Ormachea Zalles en junio de 1936.
- ✚ La Universidad plenamente Autónoma, el mismo consta desde la gestión 1936 hasta la actualidad.³

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

- ✚ Derecho Público, Jurisprudencia o Derecho Patrio.
- ✚ Ciencias Eclesiásticas.

³ Historia de la Universidad de La Paz (20 de octubre de 1948). La Razón. n/a, Pp. 9-10.



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



- ✚ Medicina.
- ✚ Matemáticas.
- ✚ Lenguas, Bellas Artes, Literatura y Filosofía.

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

2.1.1. Autonomía Universitaria

Según nuestra Nueva Constitución Política del Estado, las Universidades Públicas son Autónomas e iguales en Jerarquía.

La Autonomía en nuestra Universidad consiste en la libre Administración de sus Recursos; el nombramiento de sus Autoridades, su Personal Docente y Administrativo; la elaboración y aprobación de sus Estatutos, Planes de Estudio y Presupuestos anuales; y la aceptación de legados y donaciones, así como la celebración de contratos, para realizar sus fines y sostener y perfeccionar sus Institutos y Facultades. Las Universidades públicas podrán negociar empréstitos con garantía de sus bienes y recursos, previa aprobación legislativa.

Las Universidades públicas estarán autorizadas para extender diplomas académicos y títulos profesionales con validez en todo el Estado.⁴

⁴ Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia. Aprobado en el Referéndum Constituyente, Artículo 92.



**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**



Por tanto, la Universidad Mayor de San Andrés - UMSA constituye, en ejercicio de su Autonomía, la Universidad Boliviana, que coordina y programa sus fines y funciones mediante un Organismo Central, de acuerdo con un Plan de Desarrollo Universitario.

La Universidad en el marco de sus Estatutos, establece los mecanismos de participación social de carácter consultivo, de coordinación y asesoramiento; además, establece mecanismos de rendición de cuentas y transparencia en el uso de sus Recursos, a través de la presentación de Estados Financieros a la Asamblea Plurinacional Legislativa, a la Contraloría General y al Órgano Ejecutivo⁵.

Durante estos años de Actividad Académica y Formativa Profesional, la Universidad ha sido centro de generación de ideales, movimientos renovadores y de transformación universitaria, cumpliendo a la vez con la misión de dotar Profesionales con espíritu de servicio a la Comunidad.

Este siglo y medio ha significado un constante avance no sólo institucional sino también político, la institución fue consolidándose pese a las intervenciones y otros intentos por volverla a la etapa de la dependencia política e ideológica.

Actualmente, la UMSA está organizada en trece Facultades en la Ciudad de La Paz y se encuentra desconcentrada en cuatro Centros Regionales Universitarios (CRUs) en el Área Rural del Departamento de La Paz, así como en diversas Sedes Universitarias Locales (SULs) en las Provincias.

La UMSA cuenta con un brazo comunicacional de considerable influencia en redes sociales, suplementos en prensa escrita de circulación nacional, radio y televisión abierta, destacando Televisión Universitaria de La Paz.

⁵ Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, aprobado en el Referéndum Constituyente, Artículo 93.



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



El edificio que actualmente acoge las principales oficinas de esta casa de estudios, conocido como Monoblock Central, está ubicado en la plaza del Bicentenario, sobre la avenida Villazón de la ciudad de La Paz y fue proyectado en 1942 por el Arquitecto Emilio Villanueva Peñaranda, considerado ícono de la arquitectura boliviana. Este edificio es parte de un complejo universitario inspirado en la arquitectura Tiwanakota precolombina, el cual fue concluido en 2018 con la inauguración del bloque de la Facultad de Ciencias Sociales. Su construcción, iniciada en 1942 y concluida e inaugurada el 4 de julio en 1947, fue criticada, pues el monoblock fue el primer edificio de altura en la ciudad.

La Universidad Mayor de San Andrés (UMSA) es la principal Universidad Boliviana de carácter Estatal del Estado Plurinacional de Bolivia, es la segunda Universidad más antigua de Bolivia, después de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca (fundada en 1624) y la más representativa del Sistema de la Universidad Boliviana.

2.1.2. Base Legal de Creación de la Universidad

La Universidad Mayor de San Andrés, es una Institución de Educación Superior, Autónoma y Gratuita, forma parte de la Universidad Boliviana, ya que se encuentra en igual jerarquía que las demás Universidades. Su existencia y funcionamiento cumplen el mandato de la Constitución Política del Estado Plurinacional en sus Artículos 92 y 93, el Acta de Constitución de la Universidad Boliviana y su Estatuto Orgánico aprobado en el Primer Congreso Interno de la UMSA.

2.2. Misión y Visión Institucionales

2.2.1. Misión:

La Universidad Mayor de San Andrés produce conocimiento científico, tecnológico y cultural, pertinente y relevante, inter y transdisciplinario, que revaloriza los saberes ancestrales y promueve políticas públicas, respondiendo a la demanda y necesidades



**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**



locales, regionales y nacionales, hacia un desarrollo sostenido, para:

Formar Profesionales altamente calificados, con compromiso y responsabilidad social, con reflexión y pensamiento crítico: Emprendedores y constructores de una sociedad justa e inclusiva. Promueve la interacción con el Estado, la sociedad y la comunidad científica y académica internacional, promoviendo la transformación y búsqueda conjunta de innovadoras soluciones; impulsando la progresiva mejora de calidad del Plan estratégico Institucional de la UMSA 2021 – 2025.

2.2.2. Visión:

Hacia el 2025 la Universidad Mayor de San Andrés es una Universidad 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 y la humanidad.

Mirando hacia el 2030, en concordancia con las tendencias de la educación superior y la ciencia, tecnología e innovación, en el marco de los Objetivos del Desarrollo Sostenible al 2030, la UMSA se ha trazado los siguientes objetivos en ese horizonte, que coincide con el bicentenario de la creación de la Universidad Mayor de San Andrés⁶:

- ✚ Lograr la acreditación Internacional plena de la UMSA.
- ✚ Formar Profesionales Líderes y conductores del desarrollo regional y nacional, con compromiso por la vida y con responsabilidad social.
- ✚ Generar conocimiento científico promotor del desarrollo social económico, humano y ambiental de Bolivia, consolidándose como entidad estratégica, promotora de políticas públicas que privilegien un futuro digno a las futuras

⁶ Manual de Organización y Funciones (MOF) 2023 Resolución HCU No. 535/2023.



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



generaciones de manera sostenible.

- ✚ Innovar un modelo de aseguramiento de la calidad de la educación superior, que la sitúe entre las mejores universidades de Latinoamérica.

2.3. Objetivos de la Universidad Mayor de San Andrés

Los objetivos señalados en el Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana, han sido incorporados a plenitud en el Estatuto, los cuales son:

- ✚ Formar Profesionales idóneos en todas las esferas del quehacer científico, tecnológico y cultural, los que deberán responder a las necesidades de la transformación y el desarrollo nacional y regional, con conciencia crítica y con capacidad en el manejo de los instrumentos teóricos, metodológicos y prácticos.
- ✚ Desarrollar y difundir la ciencia, la tecnología y la cultura en general, dentro y fuera de la Universidad.
- ✚ Orientar, realizar y promover la investigación en todos los campos del conocimiento, conforme a la priorización de los problemas de la realidad Boliviana.
- ✚ Defender, rescatar y desarrollar los valores de las Culturas del País y la Cultura Universal.
- ✚ Desarrollar el proceso académico que integra la teoría y la práctica, así como la enseñanza - aprendizaje, la producción y la investigación.
- ✚ Fortalecer el sistema de la educación integrándose con las demás Universidades Bolivianas y con los ciclos Pre - Universitarios de instrucción.
- ✚ Fortalecer vínculos con las Universidades del exterior.



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



- ✚ Defender y desarrollar el carácter democrático de la educación en general.
- ✚ Promover que todos los instrumentos de comunicación social, difusión cultural y científica con que cuenta la Universidad, se articulen dentro los lineamientos de un desarrollo integral y armónico de la Región, fomentando la emergencia de una conciencia regional propia y con el propósito de atender a los sectores más necesitados del departamento.

2.4. Estructura Organizacional de la Universidad Mayor de San Andrés

El Manual de Organización y Funciones (MOF), se encuentra vigente en la Universidad Mayor de San Andrés, a partir de su aprobación que fue en la gestión 2008, mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario No. 505/08 de 15 de octubre de 2008, el cual 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, aprobado mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario N°136/2017 del 5 de julio 2017 “Reglamento del Sistema de Organización Administrativa” 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 HCU N° 26/2019 del 27 de febrero de 2019, que se elaboró el Manual de Organización y Funciones (MOF) Gestión 2019 aprobado mediante Resolución Rectoral No. 656 de 6 de noviembre de 2019, 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.

En la gestión 2021 se advertía la imperiosa necesidad de contar con instrumentos organizacionales emergentes de la aplicación del Reglamento Específico del Sistema de



**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**



Organización Administrativa de la UMSA y ante posibles observaciones de control posterior, 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.

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

Finalmente, mediante Resolución HCU N° 535/2023 de fecha 13 de diciembre de 2023, en su Artículo Segundo, donde establece lo siguiente: *“APROBAR el MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2023 DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS (MOF-UMSA 2023), con todos sus ajustes, preparado por Departamento de*



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



Planificación. Evaluación Acreditación, como documento que formaliza el Diseño Organizacional (...)”.

2.4.1. Objetivo del Manual de Organización y Funciones (MOF)

Definir la estructura, objetivos, funciones, jerarquía, tipo de autoridad y nivel de dependencia, así como las instancias de coordinación interna e interinstitucional, de todas las Unidades Organizacionales de la UMSA, orientando su organización hacia la consecución de sus objetivos de largo, mediano y corto plazo.

Nivel Directivo

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

- Honorable Consejo Universitario.
- Consejo Académico Universitario.
- Honorables Consejos Facultativos.
- Honorables Consejos de Carrera.
- Consejos 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.



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



- Dirección Administrativa Financiera.

Nivel Operativo

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

Área Académica

- Carreras.
- Unidades de Investigación y/o Posgrado.
- Unidades Académicas Facultativas.
- Unidades Administrativas del área académica.

Área Administrativa

- Secretaría General.
- Secretaría Académica.
- Departamentos.
- Divisiones.
- Secciones de la Administración Central.

Una parte del Cogobierno Universitario está conformado por la representación docente, aglutinados en el FEDSIUMSA, Federación de Docentes de la UMSA, bajo el régimen laboral de la Ley General del Trabajo, el Reglamento del Ejercicio Docente y el Escalafón Docente. Por otra parte, los Funcionarios Administrativos, también están sujetos a la Ley General del Trabajo y el Reglamento Interno de Personal Administrativo. Los funcionarios Administrativos de la UMSA, son representados por el Sindicato de Trabajadores de la UMSA (STUMSA).

La estructura organizativa de la Universidad se muestra en el siguiente organigrama:



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES

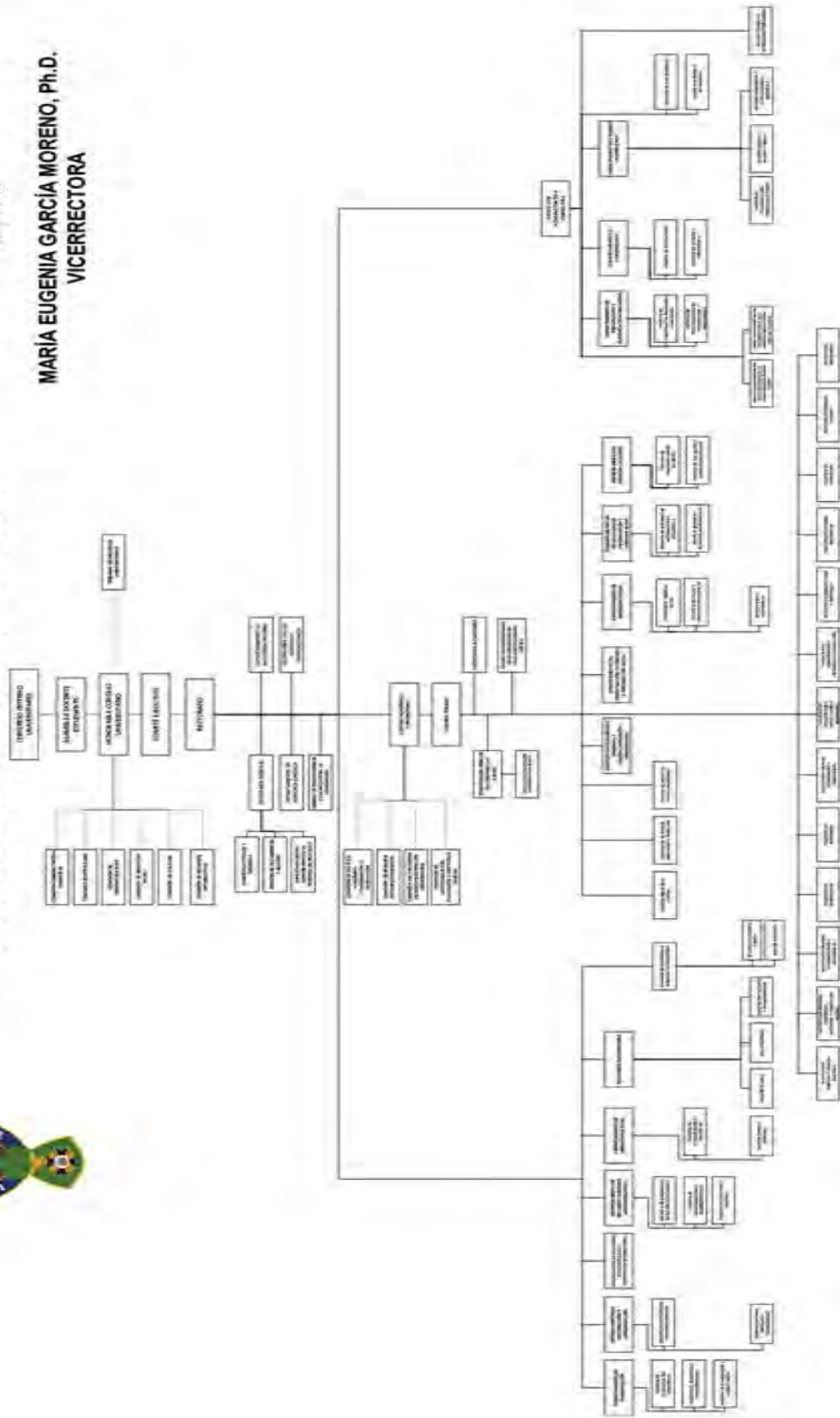


UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
ESTRUCTURA ORGANICA - 2023
RESOLUCIÓN HCU N° 535/2023 - 13/12/2023



M.Sc. OSCAR A. HEREDIA VARGAS
 RECTOR

MARIA EUGENIA GARCÍA MORENO, Ph.D.
 VICERRECTORA

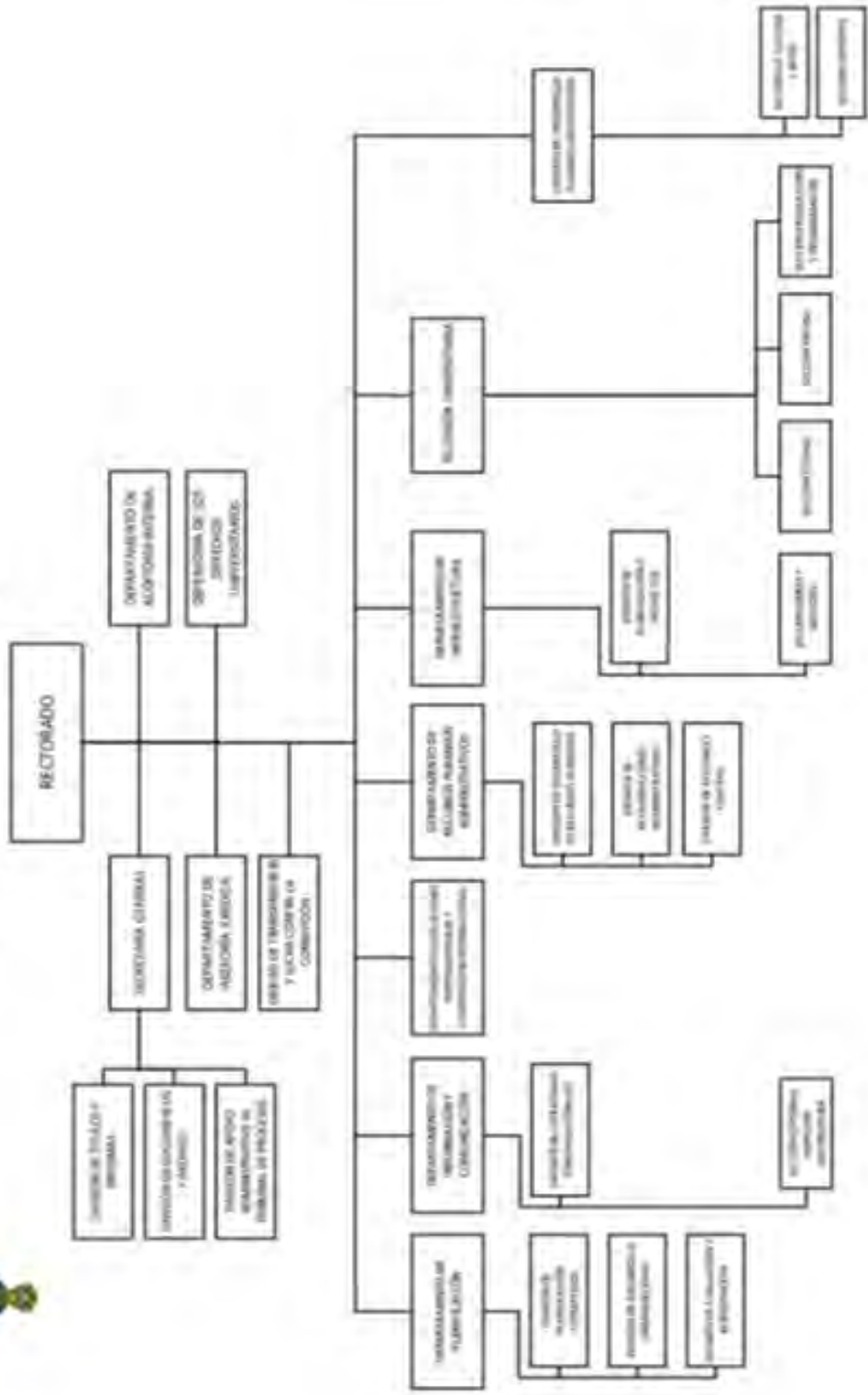




RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



**ESTRUCTURA ORGÁNICA
RECTORADO - 2023**





RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



2.5. Departamento de Auditoría Interna UMSA

El Departamento de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés, en general y particularmente en la Universidad, tiene una importancia fundamental, ya que como parte del Control Interno lo refuerza y realiza su evaluación permanentemente, tiende a su mejoramiento, sirviendo además como una herramienta a la alta Dirección, por medio de su asesoría permanente y de sus recomendaciones para el mejor funcionamiento de los sistemas de la Entidad; por la naturaleza de las actividades que realiza se conoce a esta función como el Control de los Controles.

El Departamento de Auditoría Interna de la UMSA, inicia sus actividades a partir de 1971, figurando, así como Oficina de Auditoría Interna con dependencia del Rectorado. En 1984, se determina en el VI Congreso de Universidades que el DAI figura en la Estructura Orgánica al nivel de Staff, aprobándose bajo la Resolución N° 530 del 11 de abril de 1984, referente al Manual de Organización y Funciones, presentadas por el DAI.

2.5.1. Objetivos del Departamento de Auditoría Interna

Están definidos de acuerdo al artículo 15 de la Ley 1178, de Administración y Control Gubernamental.

OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA
Ejercer el control interno posterior de las actividades realizadas por la UMSA.
Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y control gubernamentales.
Evaluar los instrumentos de control interno incorporados a los sistemas de administración y control gubernamentales.



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



Determinar la confiabilidad de los registros y estado financiero.
Realizar exámenes de auditoría requeridos por la MAE (Rectorado).
Asesorar a la máxima autoridad de la UMSA en asuntos de su competencia

Fuente: Ley 1178 Artículo 15. Elaboracion: Propia.

2.5.2. Funciones del Departamento de Auditoría Interna

Las funciones y atribuciones del Departamento de Auditoría Interna son:

- ✚ Elaborar el Plan estratégico del Departamento de Auditoría Interna, sobre la base de los objetivos estratégicos de la Universidad Mayor de San Andrés.
- ✚ Planificar y elaborar el Plan Operativo Anual del Departamento de Auditoría Interna para remitir a la Contraloría General del Estado Plurinacional de Bolivia previa, aprobación del Rector de la Universidad Mayor de San Andrés.
- ✚ Priorizar la ejecución de cronograma de auditorías a realizar.
- ✚ Realizar los exámenes de Auditoría instruidos por la MAE, que para su propósito previamente debe llevarse a cabo las etapas básicas para su proceso; Relevamiento de Información (para establecer el grado de Auditabilidad), actividades previas al Trabajo de Campo, una adecuada planificación, para posteriormente ejecutar el Trabajo y finalmente emitir las conclusiones y resultados obtenidos.
- ✚ Realizar los siguientes exámenes de Auditoría Interna; a) Auditoría Financiera, b) Auditoría Operacional, c) Auditoría Ambiental, d) Auditoría Especial, e) Auditoría de Proyectos de Inversión Pública y f) Auditoría de la SAYCO, (Normas de Auditoría Gubernamental NAG Res. CGR – 1/119/2002).



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



- ✚ Planificar, ejecutar y comunicar los resultados de las auditorías ejecutadas, así como efectuar la supervisión, el control de calidad de los informes a emitir, y la revisión de los papeles de trabajo emergentes de los exámenes practicados.
- ✚ Emitir informes de auditoría independientes y oportunos.
- ✚ Promover la capacitación permanente de los auditores internos en coordinación con el CENCAP y el Departamento de Recursos Humanos Administrativos.
- ✚ Asesorar a las autoridades de la Administración Central y Académica, a los ejecutivos de la FUL, los centros de estudiantes y apoyar a las jefaturas de las áreas desconcentradas para el mejor cumplimiento de sus responsabilidades institucionales.
- ✚ Hacer cumplir las normas de auditoría gubernamental e instructivos emitidos por la Contraloría General del Estado Plurinacional de Bolivia, emergentes de la Ley 1178.
- ✚ Emitir opinión sobre la confiabilidad de registros y estados financieros de la UMSA, sobre la base del instructivo emitido por la Contraloría General del Estado Plurinacional de Bolivia.
- ✚ Verificar por el cumplimiento de las políticas establecidas en el estatuto orgánico de la UMSA, la normatividad interna de la Universidad Boliviana y de sus principios, fines y objetivos.
- ✚ Controlar las actividades del Departamento de Auditoría Interna comprobando la eficiencia de las operaciones conforme a la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✚ Cumplir las recomendaciones formuladas por la Contraloría General del Estado Plurinacional de Bolivia y verificar el cumplimiento de las recomendaciones



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



contenidas en informes de auditoría interna y externa, a través de seguimiento de recomendaciones.

- ✚ Informar periódicamente al Rector (a) sobre el estado de avance del Programa Anual de Operaciones.
- ✚ Preparar informes mensuales, semestrales y anuales sobre las actividades que desarrolla el Departamento de Auditoría, para informar a la máxima autoridad.
- ✚ Realizar la declaración anual de independencia y declaración PAR.

2.5.3. Estructura Organizacional del Departamento de Auditoría Interna

La estructura organizacional del Departamento de Auditoría Interna⁷ de la Universidad Mayor de San Andrés, está ubicada a nivel de asesoramiento dentro de la UMSA a partir de 1984, año que se le considera en el Sexto Congreso de Universidades que el DAI pase a nivel STAFF mediante Resolución Rectoral N° 530 del 11 de abril de 1984, referente al Manual de Organización y Funciones, preparado por el DAI, el cual busca reunir actividades homogéneas, en procura del mejor rendimiento del sector.

El objetivo del Departamento de Auditoría Interna es ejercer el control interno posterior a las operaciones y actividades de la UMSA, a través de exámenes de auditorías a operaciones ejecutadas. Asimismo, brindar apoyo técnico vinculado con la planificación, administración, control de desarrollo organizacional y proyectos institucionales encaminados al logro eficaz y eficiente de sus objetivos, en el marco de las prerrogativas constitucionales, instancias de gobierno de la UMSA y normativa de Control Gubernamental⁸.

⁷ Universidad Mayor de San Andrés, “Manual de Clasificación y Descripción de Puestos”.

⁸ Manual de Organización Funciones (MOF) 2023.

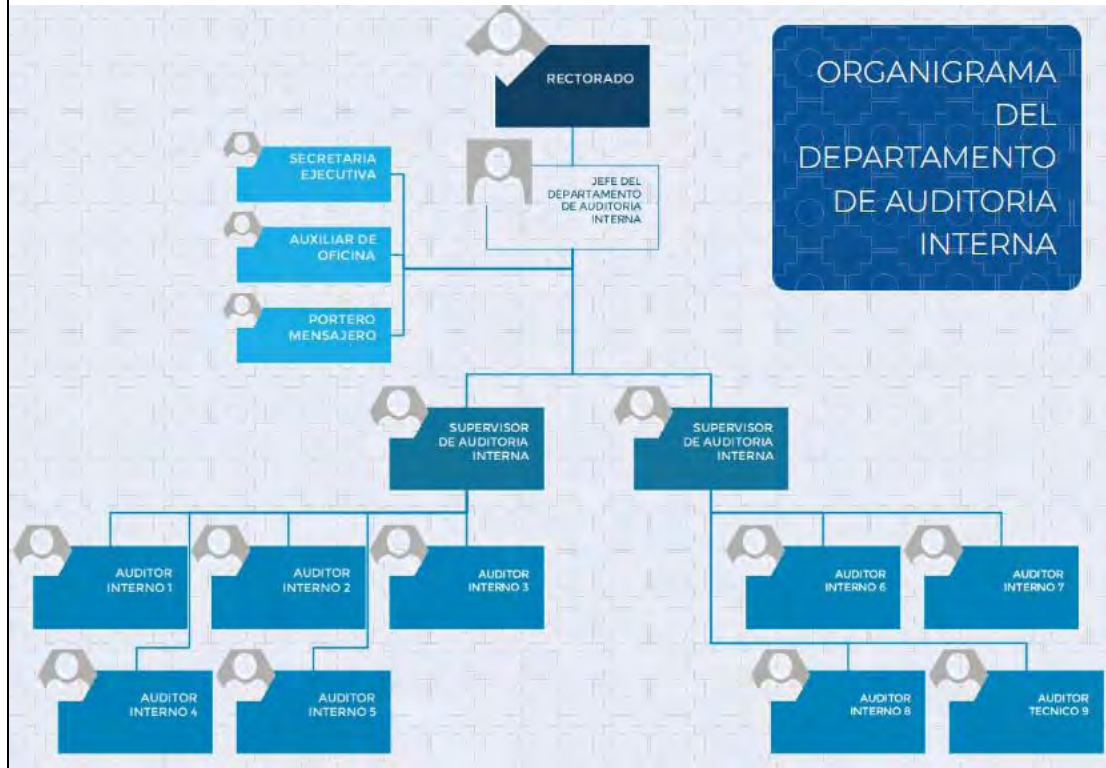


RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA -

UMSA



Fuente: Departamento de Auditoría Interna –UMSA.



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



CAPÍTULO III

3. PLANTEAMIENTO DEL TRABAJO

3.1. Planteamiento del Problema

A efecto de la instrucción efectuada por el Señor Rector, mediante Nota Rectorado N°487/2022 emitida el 9 de agosto de 2022, en la que comunica a la Jefatura del Departamento de Auditoría Interna “...llevar adelante la referida Auditoria y emitir el informe correspondiente”, mismo que surge a solicitud de Jefatura del Departamento de Recursos Humanos Administrativos mediante nota DPETO.REC.HUM.ADM. Nro. 697/2022 de 2 de agosto de 2022, “...*por cobro indebido de haberes por parte del Lic. Armando Paredes, a partir del 2 de marzo al 24 de diciembre de 2020, como Jefe de Sección del Departamento de Recursos Humanos Administrativos, unidad inexistente; a objeto de establecer Responsabilidad Civil y precautelar los intereses de nuestra institución, evitando daño económico para la Universidad*”. A esta causa el Departamento de Auditoría Interna plasma en el Plan Operativo Anual como uno de los procedimientos realizar un Relevamiento de Información Específica.

Por lo anteriormente expuesto la Jefatura del Departamento de Auditoría Interna comunica, mediante Memorándum MEM.T.AUD.N°124/2023 de fecha 11 de mayo de 2023, que en conformidad al Plan Operativo Anual de la gestión 2023, se efectúe el **Relevamiento de Información Específica a la designación del Lic. Armando Paredes, en el ítem 110 para establecer si hubo cobro indebido de haberes.**

Por otra parte, producto del resultado del Relevamiento, se identificará si hubo cobro indebido de haberes, que será nuestra base para determinar la Auditabilidad.



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



3.2. Formulación del Problema

¿Existe cobro indebido de haberes, en el periodo comprendido de marzo a diciembre de 2020 en la designación del Lic. Armando Paredes como Jefe de Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos?

3.3. Justificación del Trabajo

3.3.1. Justificación Teórica

El Relevamiento de Información Específica, fue ejecutado considerando las siguientes disposiciones legales:

- a) Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990.
- b) Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado) de 22 de julio de 1992 aprobado con Decreto Supremo N° 23215.
- c) Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado con Decreto Supremo N° 23318-A de fecha 3 de noviembre de 1992 y decretos modificatorios.
- d) Normas Generales de Auditoría Gubernamental, aprobadas por la CGE, mediante Resolución CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012.
- e) Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoría con Indicios de Responsabilidad, aprobado por la CGE con Resolución CGE/145/2019 del 20 de noviembre de 2019.
- f) Normas de Auditoría de Cumplimiento, aprobadas por la CGE, con Resolución CGE/068/2021 del 27 de septiembre de 2021.



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



- g) Otras disposiciones legales y normativa aplicable.

3.3.2. Justificación Práctica

El propósito del presente Trabajo es aplicar los conocimientos adquiridos en nuestra Casa de Estudios (UMSA) referente a los Métodos y Técnicas de Investigación, Legislación Laboral y Auditoría Gubernamental y otros, implementado de esta manera la evaluación de los procedimientos determinados para el trabajo de campo del Relevamiento de Información Específica a la Designación del Lic. Armando Paredes en el ítem 110 para Establecer si hubo Cobro Indebido de Haberes, se emitirán los resultados señalando las deficiencias y observaciones encontradas, el cual estará respaldado con evidencia suficiente y competente, para que las instancias pertinentes asuman las medidas necesarias.

3.4. Alcance

El Relevamiento de Información Específica, fue realizado de conformidad a lo establecido en numeral 03. de la Norma 217 “Relevamiento de Información” de las Normas Generales de Auditoría Gubernamental, aprobadas por la Contraloría General del Estado (CGE) mediante Resolución N° CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012, por la Contraloría General del Estado.

El Relevamiento de Información Específica a la Designación del Lic. Armando Paredes en el ítem 110 para Establecer si hubo Cobro Indebido de Haberes, comprendió la recopilación y evaluación de documentación e información relacionada, misma proporcionada por el Departamento de Recursos Humanos Administrativos, por el periodo comprendido entre marzo a diciembre del 2020.

La evidencia obtenida será documental, a través de fuentes internas, resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría descrito en el Programa de Trabajo.



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



3.5. Espacialidad

El presente Relevamiento de Información Específica, referido a la Designación del Lic. Armando Paredes en el ítem 110 para Establecer si hubo Cobro Indebido de Haberes, se efectuó en el Departamento de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés, ubicada en la ciudad de La Paz, Av. 6 de agosto edificio Hoy N° 2170 piso 13.

3.6. Temporalidad

Como se mencionó anteriormente, nuestro examen comprende desde la designación del Lic. Armando Paredes, en el ítem 110 como Jefe interino de Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos, hasta la conclusión del mismo (comprendido de marzo a diciembre del 2020).

3.7. Objetivos

3.7.1. Objetivo General

Determinar el grado de Auditabilidad, en el **“Relevamiento de Información Específica a la Designación del Lic. Armando Paredes en el Ítem 110 para establecer si hubo Cobro Indebido de Haberes”**.

3.7.2. Objetivos Específicos

- ✚ Recopilar y evaluar la información concerniente respecto a la designación del Lic. Armando Paredes en el ítem 110, a fin de tener una apreciación preliminar y determinar su auditabilidad.
- ✚ Determinar la existencia de información y documentación necesaria y suficiente para ejecutar la Auditoría.



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



- ✚ Determinar la existencia de evidencia competente y suficiente, para iniciar la Auditoría.

3.8. Objeto

Constituyen objeto del Relevamiento de Información Específica, entre otros, la información y documentación recopilada del Departamento de Recursos Humanos Administrativos; del Departamento de Planificación, Evaluación y Acreditación; Sindicato de Trabajadores, relacionada a la designación, funciones, control de asistencias, informes emitidos, como ser:

- a) Información respecto a la Modalidad de Ingreso como parte del personal administrativo de la Universidad Mayor de San Andrés.
- b) Memorándum de designación al Lic. Armando Paredes como Jefe Interino de Sección del Departamento de Recursos Humanos Administrativos.
- c) Funciones y responsabilidades asumidas por el Lic. Armando Paredes como Jefe Interino de Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos.
- d) Requisitos para ocupar el cargo de Jefe Interino de Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos.
- e) Relación de dependientes de la Jefatura de Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos, asignada al Lic. Armando Paredes.
- f) Certificación del tiempo trabajado como Jefe Interino de Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos.



**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**



- g)** Haberes pagados al Lic. Armando Paredes desde su incorporación como como Jefe Interino de Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos, hasta la fecha de su desvinculación.
- h)** Cómputo de Vacaciones pendientes N°066/2020.
- i)** Certificado referido al pago de beneficios sociales Cert.Esc.Adm.BENEF.SOC. N°014/2021.
- j)** Dictamen Jurídico AJUR.DICT.N°014/2021.
- k)** Control de asistencia, como Jefe Interino de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos.
- l)** Información sobre informes emitidos por el Lic. Armando Paredes en sus funciones de Jefe Interino de Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos.



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



CAPÍTULO IV

4. MARCO METODOLOGICO

Las técnicas e instrumentos utilizados para la elaboración del trabajo se encuentran de acuerdo a las Normas Generales de Auditoría Gubernamental, aprobadas con Resolución No. CGE/094/2012 de fecha 27 de agosto de 2012.

4.1. Métodos de Investigación

Según los diversos enfoques que se tienen para un proceso de investigación, el presente Trabajo se enfocará según el modelo mixto, este modelo representa el más alto grado de integración o combinación entre los enfoques cualitativo y cuantitativo, donde ambos se combinan durante todo el proceso de investigación.

El **enfoque cuantitativo** utiliza la “Recolección y el análisis de datos para contestar preguntas de investigación y probar las hipótesis establecidas previamente, y confía en la medición numérica, el conteo”. El **enfoque cualitativo** “con frecuencia se basa en métodos de recolección de datos sin medición numérica, como las descripciones y las observaciones.” El enfoque involucra la recolección de datos utilizando técnicas que no pretenden medir ni asociar las mediciones con números, tales como revisión de documentos, análisis semántico.⁹

La Metodología a aplicarse, es en base a Pruebas de Análisis Sustantivo, con la finalidad de obtener evidencia suficiente, competente, confiable; que en específico el Relevamiento de Información Específica “Consiste en la recopilación y evaluación de la información, a fin de tener una apreciación preliminar del área, programa, convenio, contrato, actividad,

⁹ Metodología de la Investigación - Roberto Hernández y Sampieri, Carlos Fernández Collado, Pilar Baptista Lucio –Tercera Edición Mc Graw Hill.



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



operación o proceso objeto de la auditoría, a fin de determinar la auditabilidad¹⁰, el cual se encontrara documentada y referenciadas en los Papeles de Trabajo, para tal efecto se realizan los siguientes Procedimientos y Exámenes a los documentos que se detallan a continuación:

4.2. Técnicas de Recolección de Información y Evidencia

Las técnicas e instrumentos de investigación son los procedimientos o formas de obtener los datos del presente trabajo. El cual se apoya en las herramientas para recopilar, organizar, analizar, examinar y presentar la documentación encontrada.

Estos procedimientos metodológicos y sistemáticos, se encargarán de operativizar e implementar los métodos de investigación, que tienen la facilidad de recopilar información de manera inmediata.

4.2.1. Técnicas Verbales

Esta técnica permite obtener información de la realidad del objeto de estudio, consiste en aplicar el cuestionario directamente a los participantes, quienes lo contestan. En la mayoría de las ocasiones las entrevistas son individuales, pero para el trabajo realizado se aplicó la misma a un grupo pequeño, las cuales son sujeto de análisis en el presente caso expuesto.

El mismo consistió en la averiguación mediante la aplicación de preguntas directas, mismas realizadas al personal del Departamento de Recursos Humanos Administrativos o a terceros, cuyas actividades concuerden con las operaciones de la misma.

¹⁰ Normas de Auditoría Gubernamental, numeral 217, inciso 03.



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



En evidencias de Auditoría se presenta:

*“Testimoniales. Obtenidas mediante entrevistas, declaraciones, encuestas (confirmaciones), etc., debiendo constar las mismas en un documento escrito”.*¹¹

EVIDENCIAS TESTIMONIALES



a) Encuesta: Consiste en la obtención de información mediante el uso del cuestionarios o formularios, es la aplicación de preguntas predefinidas a los funcionarios de la Entidad, relacionadas con las operaciones realizadas por el ente auditado, para conocer la verdad de los hechos, situaciones u operaciones.



a) Entrevista: La entrevista se entiende como la forma de comunicación mediante el intercambio de palabras en la cual una persona trata de obtener cierta información, conocimiento o valoración sobre un tema en específico.

Fuente: Normas de Auditoría Financiera **Elaboración:** Propia.

¹¹ Normas de Auditoría Financiera, aprobadas con Resolución CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012.



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



4.2.2. Técnicas Documentales

Esta técnica consiste en:

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

Como evidencia documental establece que deben ser *“Proporcionadas por los registros de contabilidad, contratos, facturas, informes y otros documentos”*.¹²

4.2.3. Técnicas Físicas

Esta técnica consiste en:

- a) **Inspección:** Esta técnica es sumamente útil, ya que mediante la misma se puede tomar conocimiento de la existencia de documentos que acrediten lo expuesto.
- b) **Análisis de la Documentación:** El análisis de la documentación consiste en el estudio de un documento, independientemente de su formato papel o electrónico y desde dos distintos puntos de vista: Por un lado, analizamos el soporte documental y, por otro lado, el contenido del documento, es decir, estudiamos su mensaje y la temática de la que trata.

¹² Normas de Auditoría Financiera, aprobadas con Resolución CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012.



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



Esta técnica se refiere a obtener toda la información de la realidad necesaria y requerida de forma documental para realizar el trabajo vinculado con el problema de investigación, entre ellos se encuentran: Antecedentes, Manual de Organización y Funciones, organigramas, narrativas y marco normativo vigente.

- c) **Comparación o confrontación:** Es cuando se fija atención en las operaciones realizadas por la Entidad auditada y en los lineamientos normativos, técnicos y prácticos establecidos, para descubrir sus relaciones e identificar sus diferencias y semejanzas.
- d) **Revisión selectiva:** Radica en el examen de ciertas características importantes que debe cumplir una actividad, informes o documentos, seleccionándose así parte de las operaciones, que serán evaluadas o verificadas en la ejecución de la auditoría.
- e) **Rastreo:** Es el seguimiento que se hace al proceso de una operación, con el objetivo de conocer y evaluar su ejecución.

Las evidencias físicas son *“Emergentes de la inspección u observación directa de actividades, bienes o sucesos, cuyo resultado debe constatar en el documento escrito”*.¹³

4.3. Procedimientos

Los Procedimientos de Auditoría, son el conjunto de tareas y acciones específicas seleccionadas con el propósito de lograr el cumplimiento del objetivo del Relevamiento de Información Específica, el cual se efectuará de acuerdo a la acumulación y evaluación objetiva de evidencia como respaldo competente y suficiente.

Las tareas y acciones específicas seleccionadas para ser realizadas en el trabajo son los siguientes:

¹³ Normas de Auditoría Financiera, aprobadas con Resolución CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012.



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



- ✚ Recopilar información pertinente y suficiente sobre los procedimientos y operaciones administrativas.
- ✚ Preparar Cuestionarios de Control Interno acorde con las operaciones y actividades desarrolladas.
- ✚ Preparación de Programa de Trabajo.
- ✚ Elaborar Cédulas analíticas que ayuden a registrar el análisis de toda la información proporcionada.
- ✚ Elaborar y documentar los correspondientes Papeles de Trabajo que sustenten el proceso efectuado.
- ✚ Preparar una planilla de deficiencias y observaciones.
- ✚ Emitir el informe respectivo del Relevamiento de Información Específica, en borrador y uno definitivo con las respectivas conclusiones y recomendaciones.



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



CAPÍTULO V

5. MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

5.1. Marco Conceptual

El Marco Conceptual está referido a todo el respaldo técnico conceptual sobre el cual está fundamentado el proceso del trabajo realizado en el Departamento de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés, el mismo está apoyado con aspectos técnicos preestablecidos para el efecto.

En este sentido para el desarrollo del presente trabajo fue necesario conocer algunos conceptos, los cuales se describen a continuación.

5.1.1. Auditoría

Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y los criterios establecidos.¹⁴

La finalidad de una auditoría es diagnosticar; identificar qué actividades se desarrollan según lo esperado, cuales no y aquellas que son susceptibles de mejora.

5.1.2. Auditoría 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.¹⁵

¹⁴Normas Generales de Auditoría Gubernamental, aprobada con Resolución CGE/094/2012.

¹⁵Normas Generales de Auditoría Gubernamental, aprobada con Resolución CGE/094/2012.



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



5.1.3. Informes de Auditoría Gubernamental

Los Informes de Auditoría Gubernamental son elementos importantes de control y responsabilidad pública, y otorgan credibilidad a la información generada por los sistemas correspondientes de las entidades públicas, ya que reflejan objetivamente el resultado de las evidencias acumuladas y evaluadas durante la auditoría.¹⁶

5.1.4. Competencia

El Auditor Gubernamental o grupo de auditores gubernamentales designados para realizar la auditoría deben tener individualmente y en conjunto, respectivamente, la suficiente capacidad técnica, entrenamiento y experiencia profesional, para lograr los objetivos de auditoría¹⁷.

5.1.5. Relevamiento de Información Especifica

Consiste en la recopilación y evaluación de la información, a fin de tener una apreciación preliminar del Área, Programa, Convenio, Contrato, Actividad, Operación o Proceso objeto de la Auditoría, a fin de determinar la Auditabilidad¹⁸.

A los efectos de interpretación de esta norma se entiende por Auditabilidad la condición que debe reunir el sujeto y el objeto de la Auditoría para poder ser auditado, es decir contar con la predisposición de la Máxima Autoridad Ejecutiva de someter a la Entidad, Área, Proyecto, Proceso, Operación u Otros, a una Auditoría; y la existencia de información y documentación necesaria y suficiente para ejecutar la Auditoría.

La organización de Auditoría analizará la pertinencia y oportunidad de efectuar el Relevamiento de Información Especifica a efectos de atender sugerencias de Auditoría

¹⁶ Normas Generales de Auditoría Gubernamental, aprobada con Resolución CGE/094/2012.

¹⁷ Normas Generales de Auditoría Gubernamental, aprobada con Resolución CGE/094/2012.

¹⁸ Normas Generales de Auditoría Gubernamental, aprobada con Resolución CGE/094/2012.



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



identificadas por el Auditor, solicitudes de Auditoría y/o denuncias de terceros.

En base a los resultados del relevamiento, se comunicará por escrito al denunciante o a quien requirió la Auditoría, la decisión asumida por la organización de Auditoría. Si como resultado del relevamiento se advierten:

- ✚ Indicios de responsabilidad por la función pública, por principio de oportunidad, se trasladará a conocimiento de la Unidad Legal pertinente y ésta mediante la Autoridad legal competente, remitirá a la instancia que corresponda.
- ✚ Hallazgos de control interno relevantes, se emitirá un informe por separado sobre los aspectos identificados, a efectos a sugerir las acciones correctivas y Actividades de control necesarias. Este informe debe ser remitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad auditada y de que ejerce tuición.



Fuente: Normas Generales de Auditoría Gubernamental Resolución CGE/094/2012. Elaboración: Propia.



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



5.1.6. Control Interno

Debe efectuarse la evaluación del control interno relacionado con el objetivo y objeto del examen, a efectos de la planificación de la auditoría.

La evaluación del control interno debe llevarse a cabo tomando en cuenta las particularidades del examen¹⁹.

5.1.7. Evidencia

Debe obtenerse evidencia competente y suficiente como base razonable para fundamentar la opinión del auditor gubernamental²⁰.

La evidencia es relevante cuando existe una conexión lógica entre el propósito u objetivo del procedimiento de auditoría que fue diseñado para ser aplicado y la afirmación bajo examen. Por lo señalado, un determinado tipo de procedimiento de auditoría puede proveer evidencia relevante para ciertas afirmaciones, pero no para otras.

Las evidencias de auditoría pueden clasificarse como sigue:²¹

- a) **Testimoniales.** Obtenidas mediante entrevistas, declaraciones, encuestas (confirmaciones), etc., debiendo constar las mismas en un documento escrito.
- b) **Documentales.** Proporcionadas por los registros de contabilidad, contratos, facturas, informes y otros documentos.
- c) **Físicas.** Emergentes de la inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos, cuyo resultado debe constar en un documento escrito.

¹⁹ Normas de Auditoría Gubernamental, aprobada con Resolución: N° CGE/144/2019.

²⁰ Normas de Auditoría Gubernamental, aprobada con Resolución: N° CGE/083/2014.

²¹ Normas de Auditoría Financiera, aprobada con Resolución No. CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012.



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



- d) **Analíticas.** Desarrolladas a través de cálculos, estimaciones, comparaciones, estudios de índices y tendencias, investigación de variaciones y operaciones no habituales.
- e) **Informáticas.** Contenidas en soportes electrónicos e informáticos, así como los elementos lógicos, programas y aplicaciones utilizados en los procedimientos de la entidad.

La evidencia obtenida por el auditor gubernamental debe conservarse en papeles de trabajo, los que comprenden la totalidad de los documentos preparados u obtenidos por el auditor, de manera que, en conjunto, constituyan un compendio de las pruebas realizadas durante el proceso de la auditoría y de las evidencias obtenidas para llegar a formarse una opinión o abstenerse de ella.

5.1.8. Auditor Interno

Es el responsable de la dirección y conducción de la auditoría interna de una entidad pública o privada, con el fin de que cumpla los propósitos para los cuales fue creada y que opere o Funcione con la mayor eficacia y eficiencia posible, recomendando para ello las medidas preventivas o correctivas, es el profesional encargado de realizar las auditorias de manera objetiva para así optimizar el aprovechamiento de los recursos que posee la entidad, en la cual desempeña sus funciones.²²

5.1.9. Etapas de Auditoria

Todo trabajo de Auditoría tiene un punto de inicio de tareas y un punto de finalización, entre ambos se dan una serie de etapas y procesos que pueden variar según las características de cada Área, Dirección o Programa a Auditar de tal manera que el trabajo realizado responda a una planificación de todos los aspectos inherentes a una Auditoría.

²² Guía de Auditoria para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros.



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



Sin embargo, cualquiera fuere el tamaño tipo clase o grado de complejidad del Área, Proyecto o Programa existente, etapas básicas durante este proceso que deberán llevarse a cabo. Estas son:²³

- ✚ Relevamiento de Información
- ✚ Actividades previas al Trabajo de Campo.
- ✚ Planificación.
- ✚ Ejecución del Trabajo.
- ✚ Conclusión y Comunicación de Resultados.

5.1.10. Actividades Previas al Trabajo de Campo

Posterior al Relevamiento de Información el cual nos sirve de base para determinar el tipo de Auditoría a realizar, la Sub Contraloría de Auditoría Externa efectúa el trabajo Administrativo, relacionado con la planificación de su actividad que, entre otros aspectos, define la confirmación de equipo de trabajo, la coordinación con las Entidades Públicas respecto de las fechas de inicio de los trabajos y los requerimientos de Información necesaria. Estos temas no forman parte del alcance para el logro de una Eficiente y Eficaz Auditoría.²⁴

5.1.11. Planificación

La Planificación no es rígida y no debe estar predeterminada para el establecimiento de indicios de responsabilidad por la función pública considerando que la eventual determinación de los indicios de responsabilidad por la función pública viene a

²³ Vela Quiroga G. Enfoque Prospectivo de la Auditoría Interna Pag. 31 y 32.

²⁴ Vela Quiroga G. Enfoque Prospectivo de la Auditoría Interna Pag.292.



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



constituirse en la conclusión del Informe de Auditoría, luego de haberse llevado a cabo el procedimiento de auditoría.²⁵

5.1.12. Ejecución del Trabajo

La ejecución comprenderá en; la recolección de evidencia debe realizarse de tal forma que se tenga certeza de la misma, procurando en lo posible realizar un cruce de información con otras unidades de la entidad u otras entidades a fin de lograr seguridad sobre la información recabada.²⁶

5.1.13. Comunicación de Resultados

En esta etapa se procede a la elaboración del informe de auditoría el cual es el producto final del trabajo, en el cual se presentan las observaciones, conclusiones, y recomendaciones sobre los hallazgos encontrados en dicho examen.

En base a los resultados del Relevamiento²⁷, se comunicará por escrito a quien requirió la auditoría, si la misma será ejecutada o no.

Si como resultado del Relevamiento se advierten:

²⁵ Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoria Con Indicios de Responsabilidad-Articulo 8 párrafo II.

²⁶ Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoria Con Indicios de Responsabilidad-Articulo 9 párrafo II.

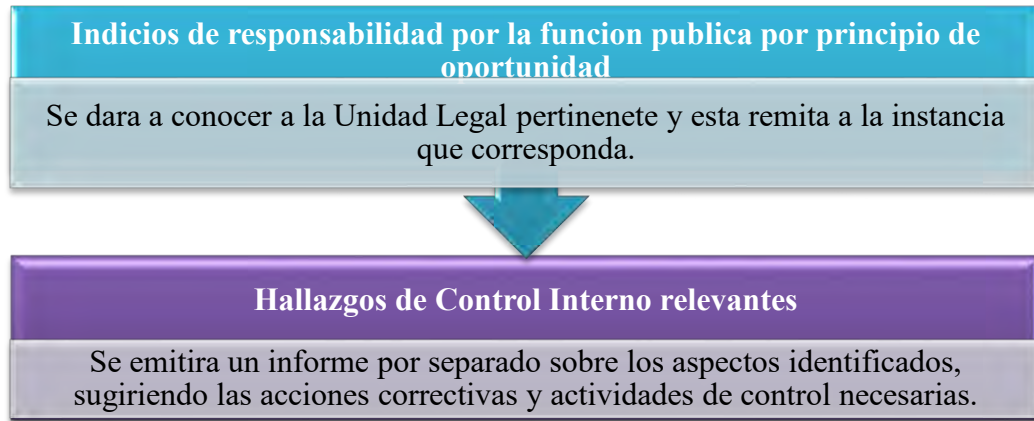
²⁷ Norma General de Auditoria Gubernamental N° 217.



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



RESULTADOS DEL RELEVAMIENTO



Fuente: Normas Generales de Auditoría Gubernamental, numeral 217. **Elaboración:** Propia.

5.1.14. Hallazgos de Auditoría

La palabra hallazgos tiene relación con el verbo hallar que es sinónimo de encontrar.

En efecto un hallazgo es algo que se encuentra y que está fuera del Auditor en forma latente o patente, que él en cierto sentido descubre y pone en conocimiento de otros. Es un resultado de recopilación análisis, síntesis y evaluación de información pertinente a un sistema, proceso, actividad, operación, función, etc., cuyo conocimiento se considera de interés y utilidad para la persona y respecto de la que pueden generar recomendaciones.²⁸

5.1.15. Auditabilidad

Se entiende por auditabilidad la condición que debe reunir el sujeto y el objeto de la auditoría para poder ser auditado, es decir contar con la predisposición de la Máxima Autoridad Ejecutiva de someter a la entidad, área, proyecto, proceso, operación u otros, a

²⁸ Centellas España Rubén, Auditoría Operativa Pag.130.



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



una auditoria; y la existencia de información y documentación necesaria y suficiente para ejecutar la auditoria.²⁹

5.1.16. Papeles de Trabajo

Los Papeles de Trabajo son el vínculo conector entre los registros de contabilidad del cliente y el informe de los auditores. Ellos documentan todo el trabajo realizado por los auditores y constituyen la justificación para el informe que estos presentan. La materia de evidencia competente y suficiente que exige la tercera norma del trabajo de campo debe estar claramente documentada en los Papeles de Trabajo de los auditores.

La preparación de los Papeles de Trabajo, principalmente, tienen tres propósitos:

- ✚ Proporcionar evidencia del trabajo realizado y de las conclusiones obtenidas.
- ✚ Facilitar y servir como evidencia de la supervisión y revisión del trabajo de Auditoría.
- ✚ Servir como elemento de juicio para evaluar el desempeño técnico de los Auditores y que otros puedan revisar la calidad de la Auditoría.
- ✚ Los Papeles de Trabajo ocupan una función excepcionalmente relevante en las Auditorías del Sector Público, los mismos que puede ser requerido por otras instancias a efecto de comprobar los hechos reportados en los Informes de Auditoría.

Los Papeles de Trabajo reúnen las siguientes características de calidad:

²⁹ Norma General de Auditoria Gubernamental N° 217.



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



- ✚ **Claros.** - De forma que no necesiten aclaraciones adicionales, que cualquiera pueda entender su finalidad, sus fuentes, la naturaleza y alcance del trabajo y las conclusiones alcanzadas por quien los preparó
- ✚ **Completos y exactos.** - De manera que puedan documentar los hechos comprobados, los juicios y conclusiones y mostrar la naturaleza y alcance de la Auditoría.
- ✚ **Relevantes y pertinentes.** - Es decir, que solamente incluyan aquellos asuntos de importancia para el objetivo que se pretende alcanzar y deben proveer soporte suficiente y competente para la formación de una opinión.
- ✚ **Objetivos.** - Deben reflejar las actividades, operaciones y hechos como han sucedido, siguiendo el criterio de imparcialidad del Auditor.
- ✚ **Ordenados.** - Debe ser archivados bajo un sistema de ordenamiento que reúna las siguientes características: Uniforme, Coherente y Lógico.

5.1.17. Cobro Indebido

El pago de lo indebido y/o cobro de lo indebido, consiste en la relación o vínculo jurídico que se establece entre la persona que recibe lo que no tenía derecho a recibir y aquella que paga por error, en cuya virtud el cobrador se constituye en la obligación de restituir lo indebidamente pagado.

5.1.18. Designación

Una designación puede referirse a un cargo o puesto asumido por una persona. Cuando una autoridad designa a un sujeto para que asuma una responsabilidad, le está otorgando ciertas competencias en una determinada área.



**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**



5.1.19. Pago de Haberes

Importe conjunto de las liquidaciones que debe efectuar la empresa para retribuir económicamente la prestación de servicios laborales de sus empleados.

5.1.20. Aportes Patronales

Los aportes patronales son las sumas correspondientes a los recursos que las entidades territoriales y sus entes descentralizados, deben destinar como aportes patronales del sector salud, entre otros.



**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**



CAPÍTULO VI

6. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

6.1. Marco Normativo General

Las disposiciones legales que respaldan la realización del presente Relevamiento de Información Específica, son:

6.1.1. Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental (SAFCO)

Artículo 1, Capítulo I (Finalidad y Ámbito de Aplicación)

La presente ley regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de:

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



**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**



Artículo 3, Capítulo I (Finalidad y Ámbito de Aplicación)

Los sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción, entendiéndose por tales la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los ministerios, las unidades administrativas de la Contraloría General de la República y de las Cortes Electorales; el Banco Central de Bolivia, las Superintendencias de Bancos y de Seguros, las Corporaciones de Desarrollo y las entidades estatales de intermediación financiera; las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional; los gobiernos departamentales, las universidades y las municipalidades; las instituciones, organismos y empresas de los gobiernos nacional, departamental y local, y toda otra persona jurídica donde el Estado tenga la mayoría del patrimonio.

Artículo 13, Capítulo II (Sistemas de Administración y de Control)

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.



**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**



Artículo 28, Capítulo V (Responsabilidad por la Función Pública)

Todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo. A este efecto:

- a) La responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y penal se determinará tomando en cuenta los resultados de la acción u omisión.
- b) Se presume la licitud de las operaciones y actividades realizadas por todo servidor público, mientras no se demuestre lo contrario.

Artículo 31, Capítulo V (Responsabilidad por la Función Pública)

La responsabilidad es civil cuando la acción u omisión del servidor público o de las personas naturales o jurídicas privadas cause daño al Estado valuable en dinero. Su determinación se sujetará a los siguientes preceptos:

- a) Será civilmente corresponsable el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias de los sistemas de administración y control interno factibles de ser implantados en la entidad.
- b) Incurrirán en responsabilidad civil las personas naturales o jurídicas que, no siendo servidores públicos, se beneficiaren indebidamente con recursos públicos o fueren causantes de daño al patrimonio del Estado y de sus entidades.
- c) Cuando varias personas resultaren responsables del mismo acto o del mismo hecho que hubiese causado daño al Estado, serán solidariamente responsables.

Artículo 35, Capítulo V (Responsabilidad por la Función Pública)

Cuando los actos o hechos examinados presenten indicios de responsabilidad civil o penal, el servidor público o auditor los trasladará a conocimiento de la unidad legal pertinente y



**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**



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.

6.1.2. Decreto Supremo N° 23215

Artículo 1, Capítulo I (Disposiciones Generales)

Este Reglamento regula el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales a la Contraloría General de la República como Órgano Rector del Control Gubernamental y autoridad superior de auditoría del Estado.

Artículo 18, Capítulo III (Elaboración e Implementación de la Normatividad de Control Gubernamental)

Las normas básicas de control gubernamental interno son emitidas por la Contraloría General de la República, forman parte integral del control gubernamental y son normas generales de carácter principista que definen el nivel mínimo de calidad para desarrollar adecuadamente las políticas, los programas, la organización, la administración y el control de las operaciones de las entidades públicas. Dichas normas deben ser tenidas en cuenta por el Órgano Rector de los Sistemas de Administración en el diseño y desarrollo de los mismos y por las entidades públicas en la elaboración de la normatividad secundaria.

Artículo 22, Capítulo III (Elaboración e Implementación de la Normatividad de Control Gubernamental)

La máxima autoridad ejecutiva de cada entidad pública, es la responsable de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno y la unidad de auditoría interna de informarle oportunamente sobre la ineficacia y deficiencias de dicho sistema.



**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**



Artículo 35, Capítulo III (Elaboración e Implementación de la Normatividad de Control Gubernamental)

Los informes de auditoría interna estarán dirigidos al máximo ejecutivo de la entidad y los de auditoría externa emitidos por las unidades de auditoría de entidades tutoras, firmas o profesionales calificados e independientes contratados por las entidades públicas, estarán dirigidos a la máxima autoridad, sea colegiada o no, de la entidad pública auditada. Dichas unidades, firmas o profesionales, de conformidad con el artículo 42 de la Ley N° 1178, inciso b), remitirán a la Contraloría General de la República, simultáneamente al envío a la máxima autoridad de las respectivas entidades, copia de todo informe de auditoría que produzcan sobre una entidad pública, manifestándoles la disponibilidad de los papeles de trabajo para su inspección.

La Contraloría evaluará dichos informes y si considerase que son significativos enviará informes analíticos siguiendo el mismo procedimiento señalado en el artículo anterior. Esto no excluye la facultad de la Contraloría de efectuar directamente el control externo posterior en dichas entidades en el momento que lo considere oportuno.

Artículo 39, Capítulo III (Elaboración e Implementación de la Normatividad de Control Gubernamental)

El informe de auditoría que incluya hallazgos que puedan originar un dictamen de responsabilidad, debe ser sometido a aclaración, entendiéndose por tal el procedimiento por el cual la Contraloría General de la República o las unidades de auditoría de las entidades públicas, según sea el caso, hacen conocer dichos hallazgos al máximo ejecutivo de la entidad y a las personas presuntamente involucradas y éstos presentan por escrito sus aclaraciones y justificativos, anexando la documentación sustentatoria.



**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**



6.1.3. Decreto Supremo N° 23318 – A

Artículo 1 (Fundamento), Capítulo I (Fundamento y Alcance)

El presente Reglamento se emite en cumplimiento del artículo 45 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990. Regula el capítulo V “Responsabilidad por la Función Pública” de dicha Ley, así como toda otra norma concordante con la misma.

Artículo 3 (Responsabilidad), Capítulo II (Terminología)

- I.*** El servidor público tiene el deber de desempeñar sus funciones con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud. Su incumplimiento genera responsabilidades jurídicas.
- II.*** Los servidores públicos responderán en el ejercicio de sus funciones:
 - a)*** todos ante sus superiores jerárquicos hasta el máximo ejecutivo, por conducto regular;
 - b)*** los máximos ejecutivos ante los titulares de las entidades que ejercen tuición, hasta la cabeza de sector, en secuencia jerárquica;
 - c)*** los titulares de éstas, según ley, ante el Poder Legislativo, los concejos municipales o la máxima representación universitaria;
 - d)*** todos ellos ante la sociedad.

Artículo 5 (Transparencia), Capítulo II (Terminología)

El desempeño transparente de funciones por los servidores públicos, base de la credibilidad de sus actos, involucra:



**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**



- a) generar y transmitir expeditamente información útil, oportuna, pertinente, comprensible, confiable y verificable, a sus superiores jerárquicos, a las entidades que proveen los recursos con que trabajan y a cualquier otra persona que esté facultada para supervisar sus actividades;
- b) preservar y permitir en todo momento el acceso a esta información a sus superiores jerárquicos y a las personas encargadas tanto de realizar el control interno o externo posterior, como de verificar la eficacia y confiabilidad del sistema de información;
- c) difundir información antes, durante y después de la ejecución de sus actos a fin de procurar una comprensión básica por parte de la sociedad respecto a lo esencial de la asignación y uso de recursos, los principales resultados obtenidos y los factores de significación que influyeron en tales resultados;
- d) proporcionar información ya procesada a toda persona individual o colectiva que la solicite y demuestre un legítimo interés. Toda limitación o reserva a la transparencia debe ser específica para cada clase de información y no general para la entidad o alguna de sus dependencias y estar expresamente establecida por ley, señalándose claramente ante qué instancia independiente y cómo debe responderse por actos reservados.

Artículo 50 (Naturaleza de la Responsabilidad Civil), Capítulo V (Responsabilidad Civil)

La responsabilidad civil emerge del daño al Estado valuable en dinero. Será determinada por juez competente.

Artículo 52 (Finalidad del dictamen de responsabilidad civil), Capítulo V (Responsabilidad Civil)



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



El dictamen de responsabilidad civil es un instrumento legal que sirve para:

- a) que la entidad requiera al responsable, si fuera el caso, el pago del presunto daño;
- b) que la entidad inicie la acción legal que corresponda contra el o los responsables en el plazo señalado por ley;
- c) que la Contraloría General de la República exprese divergencia en cuanto al monto del presunto daño económico, los presuntos responsables o cualquier otro aspecto contenido en un informe de auditoría interna o externa.

6.1.4. Normas Generales de Auditoría Gubernamental - CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012

El numeral 3 de la Norma 217 de las Normas Generales de Auditoría Gubernamental aprobado con Resolución N° CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012, establece que el “Relevamiento de Información Específica, Consiste en la recopilación y evaluación de la información, a fin de tener una apreciación preliminar del área, programa, convenio, contrato, actividad, operación o proceso objeto de la auditoría a fin de determinar la auditabilidad”.

6.1.5. Resolución CGE/145/2019 del 20 de noviembre de 2019

A su vez el inciso cc) del Artículo 4 (Definiciones) del Reglamento para la Elaboración de informes de auditoría con indicios de responsabilidad aprobado con Resolución N° CGE/145/2019 del 20 de noviembre de 2019 emitido por la Contraloría General del Estado, establece: “Consiste en la acumulación y evaluación de la información de la información sobre las actividades y operaciones que realiza una entidad relevamiento general, área, proyecto u otro concreto (relevamiento específico) con el fin de conocer su complejidad, magnitud e importancia para confirmar o determinar al grado de auditabilidad y tipo de auditoría a practicar”.



**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**



La Contraloría General de la República en su Artículo 77, constituye Tribunal Administrativo con jurisdicción y competencia propia en los juicios coactivos que se deduzcan en los casos siguientes:

- c. Falta de descargo de valores fiscales.
- d. Percepción indebida de sueldos, salarios, honorarios, dietas y otras remuneraciones análogas con fondos del Estado.
- e. Incumplimiento de contratos administrativos de ejecución de obras, servicios públicos, suministros y concesiones.
- f. Incumplimiento de contratos no previstos en el inciso anterior y celebrado con las entidades comprendidas en el artículo 3° de la Ley del Sistema de Control Fiscal, en su condición de sujetos de derecho público.
- g. Incumplimiento de préstamos otorgados por los bancos estatales, con fondos provenientes de financiamientos externos concluidos por el Estado.
- h. Apropiación o disposición arbitraria de bienes patrimoniales del Estado.
- i. Pérdida de activos y bienes del Estado por negligencia, irresponsabilidad de los empleados y funcionarios a cuyo cargo se encuentran.

6.1.6. Decreto Supremo N° 110, 1 de mayo de 2009

Artículo 1 (Objeto)

El presente Decreto Supremo tiene por objeto garantizar el pago de indemnización por tiempo de servicios de las trabajadoras y trabajadores, luego de haber cumplido más de noventa (90) días de trabajo continuo, producido el retiro intempestivo de que fueran objeto o presentada su renuncia voluntaria, toda vez que el pago de la indemnización por tiempo de servicios constituye un derecho adquirido.



**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**



6.1.7. Decreto Supremo N° 3889

Artículo 2 (Escala Salarial para las máximas Autoridades del Órgano Ejecutivo)

Se excluye del incremento salarial a las máximas autoridades del Órgano Ejecutivo del Nivel Central del Estado Plurinacional, manteniéndose su haber básico, de acuerdo a lo siguiente: **a)** Presidente del Estado Plurinacional Bs24.251.-.



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



CAPÍTULO VII

7. MARCO PRACTICO

Establecidos los conocimientos y las bases teóricas necesarias, en el presente capítulo se detalla los procedimientos que se llevaron a cabo en la ejecución del “**Relevamiento de Información Específica a la Designación del Lic. Armando Paredes en el ítem 110 para Establecer si hubo Cobro Indebido de Haberes**”.

7.1. Programación del Trabajo

La elaboración del Relevamiento, se efectuó respecto a la Designación del Lic. Armando Paredes en el ítem 110, como Jefe a.i. de Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos, para establecer si hubo cobro indebido de haberes y determinar la existencia de información y documentación necesaria y suficiente, por lo cual se realizó, lo siguiente:

- ✚ Recopilación de la información y documentación de la parte Legal, Administrativa y Financiera.
- ✚ Vaciado de la información en la planilla de Trazabilidad y el análisis respectivo.
- ✚ Entrega del Informe Final y documentación, del Relevamiento de Información Específica.



**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**



El siguiente Programa de Trabajo presenta las actividades realizadas:

**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN
DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI
HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**

PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORÍA

N°	Procedimientos a Realizar	Hecho Por:	Ref. P/T
1	Obtenga la documentación (fotocopia Legalizada) que acredite la designación (memorándum de designación) del Lic. Armando Paredes en el ítem 110 como Jefe a.i. de Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos.	GRS	
2	Obtenga datos del Lic. Armando Paredes como Jefe Interino de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos, en el siguiente detalle: <ol style="list-style-type: none">1. Detalle de las funciones y responsabilidades asumidas.2. Detalle de los requisitos para ocupar el cargo.3. Relación de dependientes.4. Respuesta de la nota Cert.Esc.Adm.NOTA N°901/2019 del 16 de diciembre de 2019, remitida a la Jefatura Departamento Personal Docente – UMSA.5. Informes emitidos (tres últimos informes – modalidad teletrabajo).6. Certificación del tiempo trabajado.	GRS	



**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**



N°	Procedimientos a Realizar	Hecho Por:	Ref. P/T
	<p>7. Detalle de los haberes pagados desde su incorporación como Jefe Interino del Instituto de Desconcentración Regional</p> <p>8. Universitaria Capacitación y Certificación Intercultural, hasta la fecha de su desvinculación como Jefe Interino de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos. (incluyendo los siguientes datos: Cédula de identidad, Nombre del trabajador, cargo, nivel salarial, haber básico, categoría, bonos, y otros, total ganado, y el detalle de descuentos de Ley por obligaciones laborales y patronales).</p> <p>9. Fotocopia legalizada del Cómputo de Vacaciones pendientes N° 066/2020.</p> <p>10. Fotocopia legalizada del Certificado Cert.Esc. Adm.BENEF.SOC.N°014/2021 del 6 de enero de 2021.</p> <p>11. Fotocopia Legalizada del Dictamen Jurídico AJUR.DICT.N°20/2021 del 13 de enero de 2021.</p> <p>12. Evidencia del registro y control de asistencia.</p> <p>13. File del Lic. Armando Paredes</p> <p>14. Reglamentación de control de asistencia y teletrabajo vigente durante la pandemia del CORONAVIRUS.</p>	GRS	
3.	Realice la Planilla de Trazabilidad con la documentación obtenida sobre el Lic. Armando Paredes como Jefe a.i. de Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos.	GRS	



**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**



Nº	Procedimientos a Realizar	Hecho Por:	Ref. P/T
5	Concluir sobre la audibilidad de la " DESIGNACION DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ITEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES " correspondiente a la gestión 2020	GRS 	
6	Emitir Informe de Relevamiento de Información Especifico.		

7.2. Desarrollo de las Etapas

<p>Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa de Trabajo
<p>Ejecución del Trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos establecidos en el programa de trabajo. • Obtener evidencia suficiente y competente. • Elaboración de la planilla de trazabilidad. • Armado de papeles de trabajo y Legajos Corrientes correspondientes.
<p>Comunicación de Resultados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del informe.

7.2.1. Planificación

En esta etapa se deben delimitar claramente el objetivo, objeto y alcance y metodología del examen.³⁰

³⁰ CGE/Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoria con Indicios de Responsabilidad.



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



7.2.1.1. Objetivo

Determinar el grado de auditabilidad respecto a la designación del Lic. Armando Paredes, en el ítem 110 como Jefe Interino de Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos, para establecer si hubo cobro indebido de haberes.

7.2.1.2. Objeto

Información y documentación recopilada del Departamento de Recursos Humanos Administrativos, del Departamento de Planificación, Evaluación y acreditación del Sindicato de Trabajadores, relacionada a la designación, funciones, controles de asistencia e informes emitidos.

7.2.1.3. Alcance

El Relevamiento de Información Específica, fue realizado de conformidad a lo establecido en el numeral 03 de la Norma 217 “Relevamiento de Información” de las Normas Generales de Auditoría Gubernamental, aprobadas por la Contraloría General del Estado mediante Resolución No. CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012.

Abarco la recopilación y evaluación de la información y documentación, como establece el Programa de Trabajo.

7.2.1.4. Metodología del Examen

En este punto se usó como referencia los tipos de evidencia de auditoría:

- ✚ **Testimoniales.** Obtenidas mediante entrevistas y encuestas.
- ✚ **Documentales.** Proporcionadas por contratos, informes y otros documentos.
- ✚ **Analíticas.** Desarrolladas a través de cálculos.



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



7.3. Ejecución

En esta etapa se aplicó el programa de trabajo de auditoría, que incluirán los procedimientos contenidos los cuales se basarán en la revisión y análisis exhaustiva de los documentos de respaldo de los antecedentes y también en la revisión de pruebas para comprobar la veracidad de la información de los documentos que respaldan las operaciones analizadas.

Producto del análisis de la información analizada, se evidenció lo siguiente:



**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**



Designaciones efectuadas al Lic. Armando Paredes

Destitución - Jefe de Sección en la Universidad Mayor de San Andrés	Memorandum	Resolución	Inicio	Finalización	Designación Jefe a.i. de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos	
					Resolución	Finalización
Destitución Jefe a.i. de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos	DPTOR EC.HU M.ADM. RECT. N° 0318/202 0	Resolución de Comité Ejecutivo del HCU RECT. N°701/2020	2 de marzo de 2020	01 de junio de 2020	Resolución Rectoral N° 109 del 28 de febrero de 2020, emitida por Zacarias Flores, Rector a.i.	Resolución Rectoral N° 109 del 28 de febrero de 2020, emitida por Zacarias Flores, Rector a.i.
Prolongación Jefe a.i. del Instituto de Desconcentración Regional Universitaria (IDRU -CCI)	Resolución Rectoral N° 097 del 26 de febrero de 2020, emitida por Zacarias Flores, Rector a.i., de la UMSA	Resolución Rectoral N° 097 del 26 de febrero de 2020, emitida por Zacarias Flores, Rector a.i., de la UMSA	4 de marzo de 2020	01 de junio de 2020	Resolución Rectoral N° 109 del 28 de febrero de 2020, emitida por Zacarias Flores, Rector a.i.	Resolución Rectoral N° 109 del 28 de febrero de 2020, emitida por Zacarias Flores, Rector a.i.
Designación Jefe a.i. del Instituto de Desconcentración Regional Universitaria (IDRU -CCI)	Resolución Rectoral N° 715 del 6 de diciembre de 2019, emitida por Zacarias Flores, Rector a.i., de la UMSA	Resolución Rectoral N° 715 del 6 de diciembre de 2019, emitida por Zacarias Flores, Rector a.i., de la UMSA	6 de diciembre de 2019	4 de marzo de 2020	Resolución Rectoral N° 109 del 28 de febrero de 2020, emitida por Zacarias Flores, Rector a.i.	Resolución Rectoral N° 109 del 28 de febrero de 2020, emitida por Zacarias Flores, Rector a.i.

Fuente: Memorándums de designación proporcionada por el Departamento de Recursos Humanos Administrativos.

Elaboración: Propia



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



Análisis de la información y documentación expuestas en la Planilla de Trazabilidad.

✚ Designación con Resolución Rectoral como personal administrativo al Lic. Armando Paredes en calidad de Jefe Interino del Instituto de Desconcentración Regional Universitaria (IDRU-CCI).

El Sr. Rector a.i., de la UMSA Zacarías Flores, por razones de reestructuración de su equipo de apoyo en su gestión rectoral, mediante **Resolución Rectoral N° 715/19 del 6 de diciembre de 2019** resolvió:

Artículo Primero: “*DESIGNAR al LIC. ARMANDO PAREDES, como JEFE Ad – interin del INSTITUTO DE DESCONCENTRACIÓN REGIONAL UNIVERSITARIA (IDRU – CCI) DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, con el ítem 1504, nivel 22, a partir del 6 de diciembre de 2019.*”

Artículo Segundo: “*...al Departamento de Recursos Humanos Administrativos emitir el respectivo memorándum de designación a favor del Lic. Armando Paredes*”.

Por lo cual, el Departamento de Recursos Humanos Administrativos en cumplimiento a la instrucción efectuada (Resolución Rectoral N° 715/19), mediante memorando **DPTO.REC.HUM.ADM.RECT. N° 0566/19** de fecha 11 de diciembre de 2019, comunicó al Lic. Armando Paredes que:



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



“...en cumplimiento a Resolución Rectoral N° 715/19, a partir del 6 de diciembre de 2019, se le designa como Jefe a.i. del Instituto de Desconcentración Regional Universitaria (IDRU – CCI) de la Universidad Mayor de San Andrés, ítem 1504, nivel 22 por el lapso no mayor de 89 días”.

Fuente: Memorándum de designación. **Elaboración:** Propia.

Por lo anteriormente citado, la designación debió estar vigente desde el **6 de diciembre de 2019, hasta el 4 de marzo de 2020.**

Detalle de la Designación al cargo de Jefe a.i. del Instituto de Desconcentración Regional Universitaria (IDRU – CCI):

Res. Rectoral N°	N° Memorandum Rec. Hum. Adm.	Cargo	Item	Vigencia
N° 715 del 6 de diciembre de 2019	DPTO.REC.HU M.ADM.RECT. N° 0566/19 del 11 de diciembre de 2019	Jefe a.i. del Instituto de Desconcentración Regional Universitaria (IDRU – CCI)	ítem 1504, nivel 22	Desde el 6 de diciembre de 2019, hasta el 4 de marzo de 2020. (no mayor de 89 días)

Fuente: Memorándum de designación. **Elaboración:** Propia.



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



Prolongación de la designación del Lic. Armando Paredes como Jefe a.i. del INSTITUTO DE DECONCENTRACION REGIONAL UNIVERSITARIA (IDRU – CCI)

El Señor Rector a.i., de la Universidad Mayor de San Andrés, mediante **Resolución Rectoral N° 097 del 26 de febrero de 2020** resolvió:

Artículo Primero: *“PROLONGAR la designación del LIC. ARMANDO PAREDES como Jefe a.i. del INSTITUTO DE DECONCENTRACION REGIONAL UNIVERSITARIA (IDRU – CCI) de la Universidad Mayor de San Andrés con el Ítem 1504, Nivel 22, a partir del 4 de marzo de 2020.”*, hasta el 01 de junio de 2020.

La antes descrita Resolución fue efectuada seis (6) días antes del vencimiento a los 89 días de plazo que establecía la **Resolución Rectoral N° 715/19** que fijaba una duración del cargo desde el 6 de diciembre 2019, hasta el 4 de marzo de 2020, por lo cual el Departamento de Recursos Humanos Administrativos en cumplimiento a la instrucción efectuada, designa mediante memorando DPTO.REC.HUM.ADM.RECT. N° 083/2020 de fecha 27 de febrero de 2020 comunico al Lic. Armando Paredes que:

“... en cumplimiento a Resolución Rectoral N°97, a partir del 4 de marzo de 2020, se le designa como Jefe a.i. del Instituto de Desconcentración Regional Universitaria (IDRU -CCI) de la Universidad Mayor de San Andrés, ítem 1504, Nivel 22 por el lapso a 89 días, ...”.

Fuente: Memorándum de designación. **Elaboración:** Propia.

En consecuencia, se amplió la designación del Lic. Armando Paredes, como Jefe a.i. del Instituto de Desconcentración Regional Universitaria (IDRU - CCI) desde el 4 de marzo de 2020 hasta el 01 de junio de 2020.



**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**



**Detalle de la designación al cargo de Jefe a.i. del Instituto de Desconcentración
Regional Universitaria (IDRU – CCI):**

Res. Rectoral N°	N° Memorandum Rec. Hum. Adm.	Cargo	Ítem	Vigencia
N° 097 del 26 de febrero de 2020	DPTO.REC.HUM.A DM.RECT. N° 083/2020 del 27 de febrero de 2020	Jefe a.i. del Instituto de Desconcentraci ón Regional Universitaria (IDRU – CCI)	ítem 1504, nivel 22	4 de marzo de 2020 hasta el 01 de junio de 2020 (por el lapso a 89 días)

Fuente: Memorándum de designación, **Elaboración:** Propia.

**✚ Designación al Lic. Armando Paredes como Jefe a.i. de la Sección
dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos
correspondiente al ítem 110**

Mediante Resolución Rectoral N° 109 del 28 de febrero de 2020, el Sr. Rector a.i. de la UMSA, resuelve:

Artículo Primero: *“Designar al Lic. Armando Paredes, como Jefe a.i. de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos correspondiente al ítem 110, a partir del 2 de marzo de 2020...”*

Artículo Segundo: *“...al Departamento de Recursos Humanos Administrativos emitir el respectivo memorándum de designación a favor del Lic. ARMANDO PAREDES”*.

La Resolución Rectoral N° 109 del 28 de febrero de 2020, fue emitida dos días posteriormente a la emisión de la Resolución Rectoral N° 097 del 26 de febrero de 2020.



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



**Detalle de la designación al cargo de Jefe a.i. de la Sección dependiente del
Departamento de Recursos Humanos Administrativos:**

Res. Rectoral N°	N° Memorandum Rec. Hum. Adm.	Cargo	Item	Vigencia
N° 109 del 28 de febrero de 2020	Sin Memorandum	Jefe a.i. de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos	ítem 110	a partir del 2 de marzo de 2020)

Fuente: Memorandum de designación, Elaboración: Propia.

Cabe aclarar al respecto de lo precedente, los siguientes aspectos:

- a) Según Nota DIV.DES.HUM.N°0280/2023 del 14 de junio de 2023, de la Jefatura de la División de Desarrollo de Recursos Humanos de la UMSA cita al respecto: *“...en el Departamento de Recursos Humanos Administrativos no se emitió ningún memorandum de designación a nombre del Lic. Armando Paredes como Jefe a.i. de Sección, dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos”.*
- b) De acuerdo al Decreto Supremo N° 110, del 1 de mayo de 2009, que en su artículo 1° establece *“El presente Decreto Supremo tiene por objeto garantizar el pago de indemnización por tiempo de servicios de las trabajadoras y trabajadores, luego de haber cumplido más de noventa (90) días de trabajo continuo, producido el retiro intempestivo de que fueran objeto o presentada su renuncia voluntaria, toda vez que el pago de la indemnización por tiempo de servicios*



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



constituye un derecho adquirido”, la disposición legal citada y con la emisión de la Resolución Rectoral N° 109 del 28 de febrero de 2020, en la cual resolvió:

“Designar al Lic. Armando Paredes, como Jefe a.i. de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos correspondiente al ítem 110, a partir del 2 de marzo de 2020...””.

Fuente: Memorándum de designación, **Elaboración:** Propia.

Por lo cual, con la designación de la Resolución antes descrita, se generó la obligación de pago de indemnización al Lic. Armando Paredes, por haber cumplido más de 90 días de trabajo continuo como personal administrativo en la UMSA.

Se prescinden de los servicios del Lic. Armando Paredes, como Jefe de Sección en la Universidad Mayor de San Andrés

El Rector a.i. de la UMSA, Ing. M.Sc. Leo Diario, mediante a Resolución de Comité Ejecutivo del Honorable Consejo Universitario N°701/2020, en la cual resuelve:

“Artículo Primero: “El Rectorado a mi cargo comunica a usted que ha resuelto prescindir de los servicios profesionales que venía prestando en la Institución como Jefe de Sección en la Universidad Mayor de San Andrés, a partir del 1 de enero de 2021””.

Por lo cual el Departamento de Recursos Humanos Administrativos, mediante memorando DPTO.REC.HUM.ADM.RECT. N° 0318/2020 del 31 de diciembre de 2020, se comunicó al Lic. Armando Paredes, que: *“...en cumplimiento a la Resolución de Comité Ejecutivo del Honorable Consejo Universitario No. 701/2020; el Rectorado a mi cargo comunica a usted que ha resultado prescindir de los servicios profesionales que venía prestando...”*”.



**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**




**Detalle de la desvinculación al cargo de Jefe de Sección en la Universidad Mayor de
San Andrés:**

Res. Rectoral N°	Emitida por:	N° Memorandum Rec. Hum. Adm.	Cargo	A partir del:
N°701/2020	Ing. M.Sc. Leo Diario - Rector a.i., de la UMSA	DPTO.REC.HUM. ADM.RECT. N° 0318/2020 del 31 de diciembre de 2020	Jefe de Sección en la Universidad Mayor de San Andrés	1 de enero de 2021

Fuente: Memorándum de designación, **Elaboración:** Propia.

7.4. Comunicación de Resultados

7.4.1. Hallazgos y Observaciones

-  **No existencia del trabajo realizado por el Lic. Armando Paredes, como Jefe de Sección en la Universidad Mayor de San Andrés, designado a una Unidad Organizacional inexistente.**

La División de Desarrollo de Recursos Humanos mediante Informe DIV.DES.REC.HUM.INF.N°0111/2022 del 9 de junio de 2022, emitido en atención a la Nota DEPTO.REC.HUM.ADM.N°559/2022 del 2 de junio de 2022, de la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, entre otros informo a la mencionada Jefatura que:

Acápite 3, Análisis Técnico:

- *“Se desconoce el trabajo que realizó el Lic. Armando Paredes como Jefe de Sección del Departamento de Recursos Humanos Administrativos”.*



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



La nota de respuesta DPEC/DOU/NOTA N°28/2022, en relación a la consulta efectuada por el Departamento de Auditoría Interna, responden al respectó:

- *“No existía una Jefatura de Sección dependiente de dicha unidad organizacional desde el 2008 hasta el 2020. Para el 2021 en el Organigrama Ejecutivo aprobado con Resolución HCU 751/21, se mantiene dicha situación”.*

Acápite 3, Conclusión:

- Entre otros aspectos, concluye que: ***“La designación como Jefe a.i. de Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos, fue en una unidad no existente en el Organigrama Ejecutivo de la UMSA.”***

Con relación a la nota DPEC/DOU/NOTA N°28/2022 del 20 de junio de 2022, la Jefatura de la División Organización Universitaria, comunico a la Jefatura del Departamento de Planificación, Evaluación y Acreditación que:

- *“...Hasta la gestión 2020, no se aprobó en HCU, una estructura orgánica nueva o actualizada, por tanto, se mantuvo vigente la que se encontraba en el Manual de Organización y Funciones de la UMSA de la gestión 2008, documento aprobado con la resolución HCU No. 505/08 de 15/10/2008.*
- *Posterior al 2008 el HCU tomo determinaciones inherentes a temas organizacionales que se formalizaron en el Organigrama Ejecutivo aprobado con resolución HCU 751/2021.*
- *Respecto al Dpto. de Recursos Humanos Administrativos, sobre la base de los antecedentes se identifica que: No existía una Jefatura de Sección dependiente de dicha unidad organizacional desde el 2008 hasta el 2020. Para el 2021 en el Organigrama Ejecutivo aprobado con resolución HCU 751/21, se mantiene dicha situación.”*



**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**



La Jefatura de Recursos Humanos Administrativos mediante nota DEPTO.REC.HUM/ADM.Nro. 697/2022 del 2 de agosto de 2022 entre otros aspectos informó al Sr. Rector de la Universidad Mayor de San Andrés lo siguiente:

- *“...que el Departamento de Recursos Humanos Administrativos en su estructura organizacional no tiene Secciones bajo su dependencia, por lo que el cargo al cual fue designado el Lic. Armando Paredes no existe, ni existió, situación que se constata con la nota DPEC/DOU/Nro.28/2022, emitida por la División de Organización Universitaria.*
- *Asimismo, tampoco se tiene antecedentes físicos y digitales que respalde el trabajo realizado por el Lic. Armando Paredes en el Departamento de Recursos Humanos Administrativos.*
- *(...) en el Sistema de Control de Asistencia (SICOAS) del personal administrativo, el Lic. Armando Paredes registro su asistencia, marcando en los relojes biométricos. Sin embargo, no se hacía presente en las oficinas de Recursos Humanos Administrativos, conforme lo indagado por esta Jefatura con el personal administrativo de esta unidad.*
- *Asimismo, durante la cuarentena rígida de la gestión 2020 para justificar el pago de haberes y asistencia se recibieron los informes de Teletrabajo, empero no cursa ningún informe del Lic. Armando Paredes que justifique su trabajo bajo la modalidad de teletrabajo (...).”*

Los aspectos mencionados precedentemente fueron corroborados por la Comisión de Auditoría, en la documentación e información proporcionada por el Departamento de Recursos Humanos mediante Nota DEPTO.REC.HUM.ADM.N° 315/2023 del 2 de junio de la presente gestión, en atención a la solicitud de información efectuada por Departamento de Auditoría Interna mediante Nota AUD.INT.CARTA N°791/2023 del 30



**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**



de mayo de 2023, a continuación, se detallara la Información solicitada por la Comisión de Auditoría:

- a) **Detalle de las funciones y responsabilidades asumidas por el Lic. Armando Paredes como Jefe Interino de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos.**
 - Al respecto, la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, informó que: *“En la Estructura Organizacional de la Universidad Mayor de San Andrés, no existe una sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos. Sin embargo, fue nombrado como funcionario con ese cargo; por tanto, no existe en el Manual de Clasificación y Descripción de Puestos las Funciones y las responsabilidades requeridas”.*
- b) **Detalle de los requisitos para ocupar el cargo de Jefe Interino de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos.**
 - La Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, informó que: *“En la Estructura Organizacional de la Universidad Mayor de San Andrés, no existe una sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos. Sin embargo, se nombró al funcionario indicado; por tanto, no se pueden detallar los requisitos para ocupar el cargo indicado.”.*
- c) **Relación de dependientes de la Jefatura de Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos, asignada al Lic. Armando Paredes.**
 - La Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, informó que: *“No existe ningún dependiente”.*



**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**



d) Informes emitidos por el Lic. Armando Paredes como Jefe Interino de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos (tres últimos informes – modalidad teletrabajo).

➤ La Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, informó que: *“De acuerdo a los archivos, físicos y/o virtuales, el Lic. Armando Paredes, Jefe interino de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos, en periodo indicado no emitió ningún informe”.*

✚ Salarios pagados al Lic. Armando Paredes, como Jefe a.i. de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos correspondiente al ítem 110.

Los salarios y aguinaldo pagados al Lic. Armando Paredes, como Jefe Interino de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos, unidad inexistente en el Manual de Clasificación y Descripción de Puestos, quien además marcaba asistencia en los relojes biométricos; sin embargo, no se hacía presente en las oficinas de Recursos Humanos Administrativos; no emitió ningún informe en el periodo de marzo a diciembre de 2020, en sus funciones de Jefe Interino de la Sección, luego del ajuste al tope salarial en consideración a su salario como Docente, alcanzan a Bs169.698,97 tal cual se expone en siguiente cuadro:



**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**



Cuadro N° 1

**Salarios y aguinaldo pagados al Lic. Armando Paredes, como Jefe Interino de la
Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos**

Mes	Docente			Administrativo			Total, ganado Bs Ajustado a tope salarial
	Carga Horaria	Cargo	Total, Ganado Bs	Ítem N°	Nivel	Total, Ganado Bs	
Marzo	64	Titular B	8.791,24	110	21	15.458,76	24.250,00
Abril	64	Titular B	8.791,24	110	21	15.458,76	24.250,00
Mayo	64	Titular B	8.791,24	110	21	15.458,76	24.250,00
Junio	64	Titular B	8.791,24	110	21	15.458,76	24.250,00
Julio	64	Titular B	8.791,24	110	21	15.458,76	24.250,00
Agosto	64	Titular B	8.791,24	110	21	15.458,76	24.250,00
Septiembre	64	Titular B	8.791,24	110	21	15.458,76	24.250,00
Octubre	64	Titular B	8.791,24	110	21	15.458,76	24.250,00
Noviembre	64	Titular B	8.921,77	110	21	15.328,23	24.250,00
Diciembre	64	Titular B	8.921,77	110	21	15.328,23	24.250,00
Aguinaldo						15.372,43	
Total			88.173,46			169.698,97	

Fuente: Planillas de haberes

Al respecto, cabe aclarar que los salarios pagados al Lic. Armando Paredes, en su función de personal Docente y Administrativo de la UMSA, se encuentran enmarcados en el tope máximo de remuneración establecido en el **Artículo 2, del DS 3889 del 02 de mayo de 2022, para las Máximas de autoridades del Órgano Ejecutivo del Nivel Central del Estado Plurinacional Bs24.251,00.**



**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**



✚ Aportes patronales pagados emergente de los salarios pagados al Lic. Armando Paredes.

Los aportes patronales emergentes de los salarios pagados al Lic. Armando Paredes, como Jefe Interino de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos, unidad inexistente en el Manual de Clasificación y Descripción de Puestos las Funciones, quien además marcaba asistencia en los relojes biométricos; sin embargo, no se hacía presente en las oficinas de Recursos Humanos Administrativos; no emitió ningún informe en el periodo de marzo a diciembre de 2020, en sus funciones de Jefe Interino de la Sección, alcanzan a Bs25.787,96 tal cual se detalla en siguiente cuadro:

Cuadro N° 2

Aportes patronales pagados de los salarios pagados al Lic. Armando Paredes, como Jefe Interino de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos

Mes	Total, Ganado Bs Administrativo	Aportes patronales en Bs				Total, Aportes patronales Bs
		SSU (10%)	Pro vivienda (2%)	A.F.P Futuro 1,71%	Aporte patronal solidario (3%)	
Marzo	15.458,76	1.545,88	309,18	264,34	463,76	2.583,16
Abril	15.458,76	1.545,88	309,18	264,34	463,76	2.583,16
Mayo	15.458,76	1.545,88	309,18	264,34	463,76	2.583,16
Junio	15.458,76	1.545,88	309,18	264,34	463,76	2.583,16
Julio	15.458,76	1.545,88	309,18	264,34	463,76	2.583,16
Agosto	15.458,76	1.545,88	309,18	264,34	463,76	2.583,16
Septiembre	15.458,76	1.545,88	309,18	264,34	463,76	2.583,16



**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**



Mes	Total, Ganado Bs Administrativo	Aportes patronales en Bs				Total, Aportes patronales Bs
		SSU (10%)	Pro vivienda (2%)	A.F.P Futuro 1,71%	Aporte patronal solidario (3%)	
Octubre	15.458,76	1.545,88	309,18	264,34	463,76	2.583,16
Noviembre	15.328,23	1.532,82	306,56	262,11	459,85	2.561,34
Diciembre	15.328,23	1.532,82	306,56	262,11	459,85	2.561,34
Total	154.326,54	15.432,68	3.086,56	2.638,94	4.629,78	25.787,96

Fuente: SSU = Seguro Social Universitario; AFP = Administradora del Fondo de Pensiones

✚ Liquidación beneficios sociales

El Departamento de Asesoría Jurídica, mediante Dictamen Jurídico A.JUR.DICT. N°20/2021 del 13 de enero de 2021, recomendó a la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos Administrativos que: *“... tomando en cuenta el D.S. 110 en el artículo 2° conforme los parágrafos I, II y III se recomienda ordenar con carácter de urgencia, se efectuó la liquidación y posterior pago de beneficios sociales conforme el CERT.ESC.ADM.BENEF.SOC. N°0014/2021 por el tiempo de 1 año y 25 días, vacaciones pendientes con desahucio, en observancia a lo señalado por el D.S. 28699...”*.

Consecuentemente, de acuerdo a FINIQUITO del 14 de enero de 2021, y cheque N° 0339359 de la misma fecha, se pagaron Bs67.422,18 como beneficios sociales al Lic. Armando Paredes, por el tiempo trabajado (1 Año y 25 días, del 6 de diciembre 2019 al 30 de diciembre 2020), como se detalla a continuación:



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES



Cuadro N° 3

PAGO DE BENEFICIOS SOCIALES

Descripción	Importe Bs
Desahucio por retiro forzoso (en relación a una remuneración mensual Bs15.458,76)	46.115,22
Indemnización por tiempo de trabajado (1 Año 25 días, del 6 de diciembre 2019 al 30 de diciembre 2020)	16.439,24
Duodécimas Vacación (9,5 días)	4.867,72
Total, Beneficios Sociales	67.422,18

Fuente: Finiquito del 14 de enero de 2021.

7.5. Resultados del Relevamiento de Información Específica

Se detalla la relación de los hechos sobre la designación del Lic. Armando Paredes en el ítem 110:

- a) **Zacarías Flores, ex Rector a.i. de la UMSA**, quien mediante Artículo Primero de la Resolución Rectoral N° 109 del 28 de febrero de 2020 resolvió designar al Lic. Armando Paredes, como Jefe a.i. de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos correspondiente al ítem 110, a partir del 2 de marzo de 2020; **cargo inexistente en la Estructura Organizacional de la Universidad Mayor de San Andrés; consecuentemente, no existe una Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos.**
- b) Existe evidencia suficiente y competente del **presunto cobro indebido de haberes, en el periodo de marzo a diciembre de 2020**, como de la:



**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**



- Designación en el ítem 110 como Jefe a.i. de Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos, en una unidad inexistente en el Manual de Clasificación y Descripción de Puestos;
- De la asistencia en los relojes biométricos; sin embargo, no se hacía presente en las oficinas de Recursos Humanos Administrativos;
- No emitió ningún informe en el mencionado periodo de marzo a diciembre de 2020.

Cuadro N° 4

Resumen de conceptos e importes identificados que se le cancelo al

Lic. Armando Paredes

Descripción	Importe Bs
Total, ganado como Jefe Interino de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos (incluye aguinaldo) (Cuadro N° 1)	169.698,97
Aportes patronales pagados (Cuadro N° 2)	25.787,96
Beneficios sociales pagados (Cuadro N°3)	67.422,18
Total	262.909,11

Fuente: Planilla de Haberes y Liquidación de Beneficios Sociales.

Basados en los resultados obtenidos en el Relevamiento de Información Específica, se emitirá un pronunciamiento sobre si el mismo es **AUDITABLE O NO AUDITABLE**, de acuerdo al análisis realizado, a la documentación respecto a la designación del Lic. Armando Paredes, en el ítem 110 como Jefe interino de Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos, para establecer si hubo cobro y/o



**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**



pago indebido de haberes, cuyo objetivo fue determinar el grado de Auditabilidad, en base a las Normas de Auditoria Gubernamental referente al numeral 217 que respecto al Relevamiento de Información Especifica, aprobado con Resolución N° CGE/094/2012 de agosto de 2012.

Se elaboró el Programa de Trabajo el cual contenía parámetros para la realización del Relevamiento de Información Específica, posteriormente se ejecutó el trabajo de campo donde se procedió al análisis y revisión de información objeto del Relevamiento de Información Específica, documentación recopilada del Departamento de Recursos Humanos Administrativos; del Departamento de Planificación, Evaluación y Acreditación; Sindicato de Trabajadores, relacionada a la designación, funciones, control de asistencias, informes emitidos, como ser:

- a) Información respecto a la Modalidad de Ingreso como parte del personal administrativo de la Universidad Mayor de San Andrés.
- b) Memorándum de designación al Lic. Armando Paredes como Jefe Interino de Sección del Departamento de Recursos Humanos Administrativos.
- c) Funciones y responsabilidades asumidas por el Lic. Armando Paredes como Jefe Interino de Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos.
- d) Requisitos para ocupar el cargo de Jefe Interino de Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos.
- e) Relación de dependientes de la Jefatura de Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos, asignada al Lic. Armando Paredes.
- f) Certificación del tiempo trabajado como Jefe Interino de Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos.



**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**



- g) Haberes pagados al Lic. Armando Paredes desde su incorporación como como Jefe Interino de Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos, hasta la fecha de su desvinculación.
- h) Cómputo de Vacaciones pendientes N°066/2020.
- i) Certificado referido al pago de beneficios sociales Cert.Esc.Adm.BENEF.SOC. N°014/2021.
- j) Dictamen Jurídico AJUR.DICT.N°014/2021.
- k) Control de asistencia, como Jefe Interino de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos.
- l) Información sobre informes emitidos por el Lic. Armando Paredes en sus funciones de Jefe Interino de Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos.
- m) Otros documentos relacionados al objetivo del Relevamiento de Información Específica.

El Departamento de Auditoría Interna, en base al análisis de la documentación proporcionada por el Departamento de Recursos Humanos Administrativos estableció:

- ✚ Que el M.sc. Zacarías Flores, ex Rector a.i. de la UMSA, mediante **Resolución Rectoral N° 109** del 28 de febrero de 2020 designó al Lic. Armando Paredes, como Jefe a.i. de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos de un **área inexistente** como Unidad organizacional, según el Manual de Organización y Funciones de la UMSA gestión 2008, aprobada mediante Resolución HCU N°505/2008 del 15 de octubre de 2008.



**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**



- ✚ El Lic. Armando Paredes, si bien registro su asistencia y marcado en relojes biométricos.

Sin embargo, el Lic. Armando Paredes no se hacía presente en oficinas del Departamento de Recursos Humanos Administrativos.

- ✚ Al no figurar el cargo de Jefe Interino de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos en el Manual de Clasificación y Descripción de Cargos, no se cuenta con funciones y responsable para el cargo anteriormente citado.

Por lo expuesto, se identificaron presunto daño económico a los recursos de la Universidad Mayor de San Andrés con carácter solidario en contra del M.sc. Zacarías Flores ex Rector a.i. de la UMSA y el Lic. Armando Paredes, por Bs Bs262.909,11 (Doscientos sesenta y dos mil, novecientos nueve 11/100 Bolivianos), emergente del pago de haberes, beneficios sociales y otros pagos injustificados; tal cual se expone en siguiente cuadro:

Descripción	Importe Bs
Total ganado como Jefe Interino de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos (incluye aguinaldo) (Cuadro N° 1)	169.698,97
Aportes patronales pagados (Cuadro N° 2)	25.787,96
Beneficios sociales pagados (Cuadro N°3)	67.422,18
Total	262.909,11

Fuente: Planilla de Haberes y Liquidación de Beneficios Sociales.

Se concluye que el Relevamiento de Información Específica es **AUDITABLE**.

Por presunto daño económico, toda vez que los resultados dan indicios de responsabilidad civil solidaria extensibles a:



**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**



- ✚ El **ex Rector a.i. de la UMSA, M.sc. Zacarias Flores**, quien mediante Resolución Rectoral N° 109 del 28 de febrero de 2020, resolvió:

Artículo Primero: Designar al Lic. Armando Paredes, como Jefe a.i. de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos correspondiente al ítem 110, a partir del 2 de marzo de 2020.

Por lo antes expuesto se verifico:

- Cargo inexistente en la Estructura Organizacional de la Universidad Mayor de San Andrés;
 - No existe una sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos.
- ✚ El Lic. Armando Paredes, por presunto cobro indebido de haberes, en el periodo de marzo a diciembre de 2020, quien:
 - Fue designado en el ítem 110 como Jefe a.i. de Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos, en una unidad inexistente en el Manual de Clasificación y Descripción de Puestos las Funciones;
 - Marcaba asistencia en los relojes biométricos; sin embargo, no se hacía presente en las oficinas de Recursos Humanos Administrativos;
 - No emitió ningún informe ni virtual ni físico en el mencionado periodo de marzo a diciembre de 2020.



**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**



CAPÍTULO VIII

8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

8.1. Conclusión

De los aspectos mencionados se concluye que el Relevamiento de Información Específica es AUDITABLE, para la determinación del mismo se realizó la:

- ✚ Recopilación y evaluación de la información concerniente respecto a la designación del Lic. Armando Paredes en el ítem 110.
- ✚ Se determinó la existencia de información y documentación necesaria y suficiente, que fue base para el proceso de análisis sobre la designación del Lic. Armando Paredes en el ítem 110.
- ✚ Se determinó la existencia de evidencia competente y suficiente, respecto a los hechos e información sobre la designación del Lic. Armando Paredes en el ítem 110.

8.2. Recomendación

Se recomienda realizar una Auditoria de Cumplimiento Inmediata de acuerdo al Reglamento par al Elaboración de Informes de Auditoria con Indicios de Responsabilidad en su versión 3 de la Contraloría General del Estado, por el presunto daño económico al Estado por Bs262.909,11 (Doscientos sesenta y dos mil novecientos nueve 11/100 bolivianos).



**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**



BIBLIOGRAFÍA

- ✚ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental de 20 de julio de 1990.
- ✚ Decreto Supremo N° 23318 – A de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✚ Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001, que modifica el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318 – A.
- ✚ Normas Generales del Estado mediante Resolución N° CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012.
- ✚ Principios Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental (CI/08) aprobadas por la Contraloría General de la República (actual CGE), mediante Resolución N°CGR 1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000.
- ✚ Metodología de la Investigación, Hernández Sampieri Roberto, Editorial Mc Graw – Hill, Colombia.
- ✚ Elaboración científica del perfil de tesis, Carlos Jorge Navia Alanez, La Paz – Bolivia.
- ✚ Auditoría interna y operativa, “Fraude y Corrupción” Rubén Oscar Rusenas, pág. 881.
- ✚ Vela Quiroga, Gabriel; 2009; *LA AUDITORIA INTERNA-UN ENFOQUE PROSPECTIVO* Primera Edición; La Paz: Universidad Mayor de San Andrés Facultad de Ciencias Económicas y Financieras, Carrera de Auditoria - Contaduría Pública.




**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LA
DESIGNACIÓN DEL LIC. ARMANDO PAREDES EN EL ÍTEM 110 PARA
ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES**



- ✚ Whittington, Ray, Kurt, Pany; *PRINCIPIOS DE AUDITORIA*; McGraw-Hill/Interamericana Editores, S.A. de C.V.
- ✚ Peláez Marisca, Víctor, Carlos, Gonzales Alanes; 2017: *INFORMES DE AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS EN BASE A NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA CONCORDANTES CON NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADOS EN BOLIVIA*; La Paz: Colegio de Auditores o Contadores Públicos de Bolivia-CAUB
- ✚ Lafuente Aranibar, Jimmy R.; *CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL TEORIA Y PRÁCTICA*; Santa Cruz: Editorial Quintana Álvarez.
- ✚ Rocha Chavarría, Julio P.; 2016-2017: *METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN*; Santa Cruz: CESAGE
- ✚ Vela Quiroga, Gabriel; 2008; *LA AUDITORIA OPERATIVA Y LA ADMINISTRACION O GESTION DE RIESGOS E.R.M.* Primera Edición; LaPaz: Universidad Mayor de San Andrés
- ✚ Constitución Política Del Estado.

ANEXOS

ANEXOS

		RIE - 4/1	
DEPARTAMENTO AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS			
RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA DESIGNACIÓN LIC., EN EL ÍTEM..., PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES			
PLANILLA TRAZABILIDAD			
Cumplimiento a numeral 4 del Programa de Trabajo			
Ref P/T	Puntos de Consideración por Auditoría:	Documentos de Respaldo	
RIE - 5/1 Y RIE - 5/2	Designación con Resolución Rectoral como personal administrativo al Lic., en calidad de Jefe Interino del Instituto de Desconcentración Regional Universitaria (IDRU-CCI). Rector a.i. de la UMSA, por razones de reestructuración del equipo de apoyo en la gestión rectoral, mediante el Artículo Primero de la Resolución Rectoral N° 715 del 6 de diciembre de 2019, resolvió: "DESIGNAR al Lic. como JEFE AD -interín DEL INSTITUTO DE DESCONCENTRACIÓN REGIONAL UNIVERSITARIA (IDRU - CCI) DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, con el ítem 1504, nivel 22, a partir del 6 de diciembre de 2019." Asimismo, mediante el Artículo Segundo de la citada Resolución Rectoral N° 715, instruyó: "...al Departamento de Recursos Humanos Administrativos emitir el respectivo memorándum de designación a favor del Lic.". El Departamento de Recursos Humanos Administrativos, mediante memorando DPTO.REC.HUM.ADM.RECT. N° 0566/19 del 11 de diciembre de 2019 comunicó al Lic. que: "... en cumplimiento a Resolución Rectoral N° 715/19, a partir del 6 de diciembre de 2019, se le designa como Jefe a.i. del Instituto de Desconcentración Regional Universitaria (IDRU - CCI) de la Universidad Mayor de San Andrés, ítem 1504, nivel 22 por el lapso no mayor de 89 días...", por tanto, la designación debió estar vigente desde el 6 de diciembre de 2019, hasta el 4 de marzo de 2020.	
RIE - 5/3 Y RIE - 5/4	Prorrogación de la designación del Lic. como Jefe a.i. del INSTITUTO DE DECONCENTRACION REGIONAL UNIVERSITARIA (IDRU - CCI) Rector a.i. de la UMSA, seis (6) días antes del vencimiento de 89 días de plazo (6 de diciembre 2019 al 4 de marzo de 2020) establecido en memorando DPTO.REC.HUM.ADM.RECT. N° 0566/19 descrito en numeral precedente, mediante el Artículo Primero de la Resolución Rectoral N° 097 del 26 de febrero de 2020 resolvió: "PROLONGAR la designación del Lic. como Jefe a.i. del INSTITUTO DE DECONCENTRACION REGIONAL UNIVERSITARIA (IDRU - CCI) de la Universidad Mayor de San Andrés con el ítem 1504, Nivel 22, a partir del 4 de marzo de 2020.", hasta el 01 de mayo de 2020. El Departamento de Recursos Humanos Administrativos mediante memorando DPTO.REC.HUM.ADM.RECT. N° 083/2020 del 27 de febrero de 2020 comunicó al Lic. que: "... en cumplimiento a Resolución Rectoral N° 97, a partir del 4 de marzo de 2020, se le designa como Jefe a.i. del Instituto de Desconcentración Regional Universitaria (IDRU - CCI) de la Universidad Mayor de San Andrés, ítem 1504, Nivel 22 por el lapso a 89 días,....". Consecuentemente, se amplió la designación del Lic., como Jefe a.i. del Instituto de Desconcentración Regional Universitaria (IDRU - CCI) desde el 4 de marzo de 2020 hasta el 01 de junio de 2020.	
RIE - 5/5 Y RIE - 5/10 Y RIE - 5/11	Designación al Lic. como Jefe a.i. de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos correspondiente al ítem ...	Los días posterior a la emisión de la mencionada Resolución Rectoral N° 097, Rector a.i. de la UMSA, mediante Artículo Primero de la Resolución Rectoral N° 109 del 28 de febrero de 2020 resolvió: "Designar al Lic., como Jefe a.i. de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos correspondiente al ítem ..., a partir del 2 de marzo de 2020,....". Asimismo, mediante el Artículo Segundo de la citada Resolución Rectoral instruyó: "...al Departamento de Recursos Humanos Administrativos emitir el respectivo memorándum de designación a favor del Lic.". Al respecto cabe aclarar, los siguientes aspectos: a) Según Nota DIV.DES.HUM.N°280/2023 del 14 de junio de 2023, de la Jefatura de la División de Desarrollo de Recursos Humanos: "...en el Departamento de Recursos Humanos Administrativos no se emitió ningún memorándum de designación a nombre del Lic. como Jefe a.i. de Sección, dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos". b) Según el artículo 1 del Decreto Supremo N° 110, del 1 de mayo de 2009: "El presente Decreto Supremo tiene por objeto garantizar el pago de indemnización por tiempo de servicios de las trabajadoras y trabajadores, luego de haber cumplido más de noventa (90) días de trabajo continuo, producido el retiro intempestivo de que fueran objeto o presentada su renuncia voluntaria, toda vez que el pago de la indemnización por tiempo de servicios constituye un derecho adquirido". De acuerdo a la disposición legal citada en párrafo precedente, con la Resolución Rectoral N° 109 del 28 de febrero de 2020 mediante la cual se resolvió: "... como Jefe a.i. de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos correspondiente al ítem ..., a partir del 2 de marzo de 2020,....", se generó la obligación de pago de indemnización al Lic., por haber cumplido más de 90 días de trabajo continuo como personal administrativo en la UMSA.	



RIE - 4/2

DEPARTAMENTO AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES

RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA DESIGNACIÓN LIC. EN EL ÍTEM PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES

PLANILLA T RAZABILIDAD

Cumplimiento a numeral 4 del Programa de Trabajo

Ref. P/T	Puntos de Consideración por Auditoría:	Documentos de Respaldo												
RIE - 5/15 Y RIE - 5/16	Se prescindieron de los servicios del Lic. como Jefe de Sección en la Universidad Mayor de San Andrés	El Ing. M.Sc. Félix Fernando Marzane da Delgado, Rector a.i. de la UMISA, mediante memorando DPTO.REC.HUM.ADM.RECT. N° 0318/2020 del 31 de diciembre de 2020, comunico al Lic. que: "... en cumplimiento a Resolución de Comité Ejecutivo del Honorable Consejo Universitario N°701/2020; el Rectorado a mi cargo comunica a usted que ha resuelto prescindir de los servicios profesionales que venía prestando en la Institución como Jefe de Sección en la Universidad Mayor de San Andrés, a partir del 1 de enero de 2021".												
RIE - 5/17, RIE - 5/18, RIE - 5/37, RIE - 5/39 Y RIE - 5/46	Liquidación de beneficios sociales	El Departamento de Asesoría Jurídica, mediante Dictamen Jurídico A.JUR.DICT. N°20/2021 del 13 de enero de 2021, recomendó a la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos Administrativos que: "... tomando en cuenta el D.S. 110 en el artículo 2º conforme los parágrafos I, II y III se recomienda ordenar con carácter de urgencia, se efectúe la liquidación y posterior pago de beneficios sociales conforme el CERT.ESC.ADM.BENEF.SOC. N°0014/2021 por el tiempo de 1 año y 25 días, vacaciones pendientes con desahucio, en observancia a lo señalado por el D.S. 28699...". Consecuentemente, de acuerdo a FINIQUITO del 14 de enero de 2021, y cheque N° 0339359 de la misma fecha, se pagaron Bs67.422,18 como beneficios sociales al Lic., por el tiempo trabajado (1 Año y 25 días, del 6 de diciembre 2019 al 30 de diciembre 2020) como sigue:												
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Cuadro N° 1 Pago beneficios sociales</th> </tr> <tr> <th>Descripción</th> <th>Importe Bs</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Desahucio por retiro forzoso (en relación a una remuneración mensual Bs15.458,76)</td> <td>46.115,22</td> </tr> <tr> <td>Indemnización por tiempo de trabajado (1 Año 25 días, del 6 de diciembre 2019 al 30 de diciembre 2020)</td> <td>16.439,24</td> </tr> <tr> <td>Duodécimas Vacación (9,5 días)</td> <td>4.867,72</td> </tr> <tr> <td>Total, Beneficios Sociales</td> <td>67.422,18</td> </tr> </tbody> </table>			Cuadro N° 1 Pago beneficios sociales		Descripción	Importe Bs	Desahucio por retiro forzoso (en relación a una remuneración mensual Bs15.458,76)	46.115,22	Indemnización por tiempo de trabajado (1 Año 25 días, del 6 de diciembre 2019 al 30 de diciembre 2020)	16.439,24	Duodécimas Vacación (9,5 días)	4.867,72	Total, Beneficios Sociales	67.422,18
Cuadro N° 1 Pago beneficios sociales														
Descripción	Importe Bs													
Desahucio por retiro forzoso (en relación a una remuneración mensual Bs15.458,76)	46.115,22													
Indemnización por tiempo de trabajado (1 Año 25 días, del 6 de diciembre 2019 al 30 de diciembre 2020)	16.439,24													
Duodécimas Vacación (9,5 días)	4.867,72													
Total, Beneficios Sociales	67.422,18													



RIE - 4/3

DEPARTAMENTO AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES

RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECIFICA DESIGNACIÓN LIC. EN EL ÍTEM ... PARA ESTABLECER SÍ O HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES

PLANILLA TRAZABILIDAD

Cumplimiento a numeral 4 del Programa de Trabajo		Documentos de Respaldo
Ref. P/T	Puntos de Consideración por Auditoría:	
RIE -5/48 AL RIE -5/60	Desconocimiento del trabajo realizado por el Lic., como Jefe de Sección en la Universidad Mayor de San Andrés, designado a una Unidad Organizacional inexistente	<p>La División de Desarrollo de Recursos Humanos mediante Informe DIV.DDES.REC.HUM.INF.Nº0111/2022 del 9 de junio de 2022, emitido en atención a la Nota DEPTO.REC.HUM.ADM.Nº559/2022 del 2 de junio de 2022, de la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, entre otros informó a la mencionada Jefatura que: Acápite 3, Análisis Técnico: "Se desconoce el trabajo que realizó como Jefe de Sección del Departamento de Recursos Humanos Administrativos".</p> <p>"La nota de respuesta DPEC/DOU/NOTA N°28/2022, en relación a la consulta, responde: "No existía una Jefatura de Sección dependiente de dicha unidad organizacional desde el 2008 hasta el 2020. Para el 2021 en el Organigrama Ejecutivo aprobado con resolución HCU 751/21, se mantiene dicha situación".</p> <p>Acápite 3, Conclusión: Entre otros concluye que: "La designación como Jefe a.l. de Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos, fue en una unidad inexistente.". Con relación a la nota DPEC/DOU/NOTA N°28/2022 del 20 de junio de 2022, citada precedentemente, cabe aclarar que la Jefatura de la División Organización Universitaria mediante nota mencionada Nota, comunico a la Jefatura del Departamento de Planificación, Evaluación y Acreditación que: "...Hasta la gestión 2020, no se aprobó en HCU, una estructura orgánica nueva o actualizada, por tanto, se mantuvo vigente la que se encontraba en el Manual de Organización y Funciones de la UMISA de la gestión 2008, documento aprobado con la resolución HCU No. 305/08 de 15/10/2008.</p> <p>Posterior al 2008 el HCU tomo determinaciones inherentes a temas organizacionales que se formalizaron en el Organigrama Ejecutivo aprobado con resolución HCU 751/2021. Respecto al Dpto. de Recursos Humanos Administrativos, sobre la base de los antecedentes se identifica que: No existía una Jefatura de Sección dependiente de dicha unidad organizacional desde el 2008 hasta el 2020. Para el 2021 en el Organigrama Ejecutivo aprobado con resolución HCU 751/21, se mantiene dicha situación."</p> <p>La Jefatura de Recursos Humanos Administrativos mediante nota DEPTO.REC.HUM.ADM.Nro. 697/2022 del 2 de agosto de 2022 entre otros informó al Rector de la Universidad Mayor de San Andrés: "...que el Departamento de Recursos Humanos Administrativos en su estructura organizacional no tiene Secciones bajo su dependencia, por lo que el cargo al cual fue designado el Lic. no existe, ni existió, situación que se constata con la nota DPEC/DOU/Nro.28/2022, emitida por la División de Organización Universitaria. Asimismo, tampoco se tiene antecedentes físicos y digitales que respalde el trabajo realizado por el Lic. en el Departamento de Recursos Humanos Administrativos.</p> <p>... en el Sistema de Control de Asistencia (SICOAS) del personal administrativo, el Lic. ... registro su asistencia, marcando en los relojes biométricos. Sin embargo, no se hacía presente en las oficinas de Recursos Humanos Administrativos, conforme lo indagado por esta Jefatura con el personal administrativo de esta unidad. Asimismo, durante la cuarentena rigida de la gestión 2020 para justificar el pago de haberes y asistencia se recibieron los informes de Teletrabajo, empero no cursa ningún informe del Lic. Velázquez que justifique su trabajo bajo la modalidad de teletrabajo...."</p> <p>Los aspectos mencionados fueron corroborados por la Comisión de Auditoría, en la documentación e información proporcionada por la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos mediante Nota DEPTO.REC.HUM.ADM.Nº 315/2023 del 2 de junio de 2023, en la presente gestión, remitida en atención a la solicitud de información efectuada mediante Nota AUD.INT.CARTA Nº791/2023 del 30 de mayo de 2023, como sigue:</p> <p>Información solicitada por la Comisión de Auditoría:</p> <p>a) Detalle de las funciones y responsabilidades asumidas por el Lic. como Jefe Interino de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos. Al respecto, la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, informó que: "En la Estructura Organizacional de la Universidad Mayor de San Andrés, no existe una sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos. Sin embargo, fue nombrado como funcionario con ese cargo; por tanto, no existe en el Manual de Clasificación y Descripción de Puestos las Funciones y las responsabilidades requeridas".</p> <p>b) Detalle de los requisitos para ocupar el cargo de Jefe Interino de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos. La Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, informó que: "En la Estructura Organizacional de la Universidad Mayor de San Andrés, no existe una sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos. Sin embargo, se nombró al funcionario indicado; por tanto, no se pueden detallar los requisitos para ocupar el cargo indicado."</p> <p>c) Relación de dependientes de la Jefatura de Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos, asignada al Lic. La Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, informó que: "No existe ningún dependiente".</p> <p>d) Informes emitidos por el Lic. como Jefe Interino de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos (tres últimos informes – modalidad teletrabajo).</p> <p>La Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, informó que: "De acuerdo a los archivos, físicos y/o virtuales, el Lic., Jefe interino de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos, en periodo indicado no emitió ningún informe".</p>



RIE - 4/4

DEPARTAMENTO AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES

RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECIFICA DESIGNACIÓN LIC., EN EL ÍTEM, PARA ESTABLECER SIO HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES

PLANILLA TRAZABILIDAD

Cumplimiento a numeral 4 del Programa de Trabajo		Documentos de Res paldo																																																																																																										
Ref. P/T	Puntos de Consideración por Auditoría:																																																																																																											
RIE - 5/61 AL RIE - 5/65	Salarios pagados al Lic., como Jefe a.i. de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos correspondiente al ítem	<p>Los salarios y aguinaldo pagados al Lic., como Jefe Interino de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos, unidad inexistente en el Manual de Clasificación y Descripción de Puestos, quien además marcaba asistencia en los relajes biométricos; sin embargo, no se hacía presente en las oficinas de Recursos Humanos Administrativos; no emitió ningún informe en el periodo de marzo a diciembre de 2020, en sus funciones de Jefe Interino de la Sección, luego del ajuste al tope salarial en consideración a su salario como Docente, a lanzan a Bs169.698,97 (al cual se expone en siguiente cuadro:</p> <table border="1"> <caption>Cuadro N° 2 Salarios y aguinaldo pagados al Lic., como Jefe Interino de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos</caption> <thead> <tr> <th rowspan="2">Mes</th> <th colspan="3">Como Docente</th> <th colspan="3">Como Administrativo</th> <th rowspan="2">Total, ganado Bs</th> </tr> <tr> <th>Cargo</th> <th>Total, Ganado Bs como Docente</th> <th>Ítem N°</th> <th>Nivel</th> <th>Total, Ganado Bs como Administrativo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Marzo</td> <td>Titular B</td> <td>8.791,24</td> <td>...</td> <td>21</td> <td>15.458,76</td> <td>24.250,00</td> </tr> <tr> <td>Abril</td> <td>Titular B</td> <td>8.791,24</td> <td>...</td> <td>21</td> <td>15.458,76</td> <td>24.250,00</td> </tr> <tr> <td>Mayo</td> <td>Titular B</td> <td>8.791,24</td> <td>...</td> <td>21</td> <td>15.458,76</td> <td>24.250,00</td> </tr> <tr> <td>Junio</td> <td>Titular B</td> <td>8.791,24</td> <td>...</td> <td>21</td> <td>15.458,76</td> <td>24.250,00</td> </tr> <tr> <td>Julio</td> <td>Titular B</td> <td>8.791,24</td> <td>...</td> <td>21</td> <td>15.458,76</td> <td>24.250,00</td> </tr> <tr> <td>Agosto</td> <td>Titular B</td> <td>8.791,24</td> <td>...</td> <td>21</td> <td>15.458,76</td> <td>24.250,00</td> </tr> <tr> <td>Septiembre</td> <td>Titular B</td> <td>8.791,24</td> <td>...</td> <td>21</td> <td>15.458,76</td> <td>24.250,00</td> </tr> <tr> <td>Octubre</td> <td>Titular B</td> <td>8.791,24</td> <td>...</td> <td>21</td> <td>15.458,76</td> <td>24.250,00</td> </tr> <tr> <td>Noviembre</td> <td>Titular B</td> <td>8.921,77</td> <td>...</td> <td>21</td> <td>15.328,23</td> <td>24.250,00</td> </tr> <tr> <td>Diciembre</td> <td>Titular B</td> <td>8.921,77</td> <td>...</td> <td>21</td> <td>15.328,23</td> <td>24.250,00</td> </tr> <tr> <td>Aguinaldo</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>15.372,43</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td></td> <td>88.173,46</td> <td></td> <td></td> <td>169.698,97</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										Mes	Como Docente			Como Administrativo			Total, ganado Bs	Cargo	Total, Ganado Bs como Docente	Ítem N°	Nivel	Total, Ganado Bs como Administrativo	Marzo	Titular B	8.791,24	...	21	15.458,76	24.250,00	Abril	Titular B	8.791,24	...	21	15.458,76	24.250,00	Mayo	Titular B	8.791,24	...	21	15.458,76	24.250,00	Junio	Titular B	8.791,24	...	21	15.458,76	24.250,00	Julio	Titular B	8.791,24	...	21	15.458,76	24.250,00	Agosto	Titular B	8.791,24	...	21	15.458,76	24.250,00	Septiembre	Titular B	8.791,24	...	21	15.458,76	24.250,00	Octubre	Titular B	8.791,24	...	21	15.458,76	24.250,00	Noviembre	Titular B	8.921,77	...	21	15.328,23	24.250,00	Diciembre	Titular B	8.921,77	...	21	15.328,23	24.250,00	Aguinaldo					15.372,43		Total		88.173,46			169.698,97	
Mes	Como Docente			Como Administrativo			Total, ganado Bs																																																																																																					
	Cargo	Total, Ganado Bs como Docente	Ítem N°	Nivel	Total, Ganado Bs como Administrativo																																																																																																							
Marzo	Titular B	8.791,24	...	21	15.458,76	24.250,00																																																																																																						
Abril	Titular B	8.791,24	...	21	15.458,76	24.250,00																																																																																																						
Mayo	Titular B	8.791,24	...	21	15.458,76	24.250,00																																																																																																						
Junio	Titular B	8.791,24	...	21	15.458,76	24.250,00																																																																																																						
Julio	Titular B	8.791,24	...	21	15.458,76	24.250,00																																																																																																						
Agosto	Titular B	8.791,24	...	21	15.458,76	24.250,00																																																																																																						
Septiembre	Titular B	8.791,24	...	21	15.458,76	24.250,00																																																																																																						
Octubre	Titular B	8.791,24	...	21	15.458,76	24.250,00																																																																																																						
Noviembre	Titular B	8.921,77	...	21	15.328,23	24.250,00																																																																																																						
Diciembre	Titular B	8.921,77	...	21	15.328,23	24.250,00																																																																																																						
Aguinaldo					15.372,43																																																																																																							
Total		88.173,46			169.698,97																																																																																																							

Al respecto, cabe aclarar que los salarios pagados al Lic., en su función de personal docente y administrativo de la UMSA, se encuentran emarcados en el tope máximo de remuneración establecido en el Artículo 2, del DS 3889 del 02 de mayo de 2022, para las Máximas de autoridades del Órgano Ejecutivo del Nivel Central del Estado Plurinacional Bs24,251,00.



RIE - 4/5

DEPARTAMENTO AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES

RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA DESIGNACIÓN LIC. EN EL ÍTEM PARA ESTABLECER SI HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES

PLANILLA TRAZABILIDAD

Cumplimiento a numeral 4 del Programa de Trabajo

Ref. P/T	Puntos de Consideración por Auditoría:	Documentos de Respaldo
----------	--	------------------------

Los aportes patronales emergente de los salarios pagados al Lic. como Jefe Interino de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos; unidad inexistente en el Manual de Clasificación y Descripción de Puestos las Funciones, quien además marcaba asistencia en los relajes biométricos; sin embargo, no se hacía presente en las oficinas de Recursos Humanos Administrativos; no emitió ningún informe en el periodo de marzo a diciembre de 2020, en sus funciones de Jefe Interino de la Sección, alcanzan a Bs25.787,96 tal cual se detalla en siguiente cuadro:

Cuadro N° 3 Aportes patronales pagados de los salarios pagados al Lic. como Jefe Interino de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos

Meses	Total, Ganado Bs como Administrativo	Aportes patronales en Bs				Total, Aportes patronales Bs
		SSU (10%)	Pro vivienda (2%)	A.F.P Futuro 1,71 %	Aporte patronal solidario (3%)	
Marzo	15.458,76	1.545,88	309,18	264,34	463,76	2.583,16
Abril	15.458,76	1.545,88	309,18	264,34	463,76	2.583,16
Mayo	15.458,76	1.545,88	309,18	264,34	463,76	2.583,16
Junio	15.458,76	1.545,88	309,18	264,34	463,76	2.583,16
Julio	15.458,76	1.545,88	309,18	264,34	463,76	2.583,16
Agosto	15.458,76	1.545,88	309,18	264,34	463,76	2.583,16
Septiembre	15.458,76	1.545,88	309,18	264,34	463,76	2.583,16
Octubre	15.458,76	1.545,88	309,18	264,34	463,76	2.583,16
Noviembre	15.328,23	1.532,82	306,56	262,11	459,85	2.561,34
Diciembre	15.328,23	1.532,82	306,56	262,11	459,85	2.561,34
Total	154.326,54	15.432,68	3.086,56	2.638,94	4.629,78	25.787,96

RIE - 5/61
Y
RIE - 5/63



RIE - 4/6

DEPARTAMENTO AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES

RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECIFICA DESIGNACIÓN LIC. EN EL ÍTEM ... , PARA ESTABLECER SÍ O NO HUBO COBRO INDEBIDO DE HABERES

PLANILLA TRAZABILIDAD

Cumplimiento a numeral 4 del Programa de Trabajo

Ref. P/T	Puntos de Consideración por Auditoría:	Documentos de Respaldo												
RIE - 5/61 Y RIE - 5/63 Y RIE - 5/66	Indicadores de responsabilidad civil solidaria	<p>Por los aspectos mencionados y conforme a lo establecido en el Artículo 28 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, donde se establece que: "Todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo". Se han identificado indicadores de responsabilidad civil solidaria, por el importe de Bs.262.909,11 (Doscientos sesenta y dos mil, novecientos nueve 11/100 Bolivianos) (detallo a continuación en el siguiente cuadro N°6), en contra de:</p> <p>a) ... Ricardo Riveros Salazar, ex Rector a.i. de la UMSA, quien mediante Artículo Primero de la Resolución Rectoral N° 109 del 28 de febrero de 2020 resolvió designar al Lic. Velázquez, como Jefe a.i. de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos correspondiente al ítem ... a partir del 2 de marzo de 2020, cargo inexistente en la Estructura Organizacional de la Universidad Mayor de San Andrés; consecuentemente, no existe una sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos.</p> <p>b) El Lic. , por presunto cobro indebido de haberes, en el período de marzo a diciembre de 2020, quien: i) fue designado en el ítem ... como Jefe a.i. de Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos, en una unidad inexistente en el Manual de Clasificación y Descripción de Puestos, las Funciones; ii) marcaba asistencia en los relojes biométricos; sin embargo, no se hacía presente en las oficinas de Recursos Humanos Administrativos; iii) no emitió ningún informe en el mencionado período de marzo a diciembre de 2020.</p>												
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Cuadro N° 4 Resumen conceptos e importes identificados con indicadores de responsabilidad civil</th> </tr> <tr> <th>Descripción</th> <th>Importe Bs.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Beneficios sociales pagados (Cuadro N°1)</td> <td>67.422,18</td> </tr> <tr> <td>Total ganado como Jefe Interino de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos (incluye agumaldo) (Cuadro N°2).</td> <td>169.698,97</td> </tr> <tr> <td>Aportes patronales pagados (Cuadro N° 3)</td> <td>25.787,96</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>262.909,11</td> </tr> </tbody> </table>			Cuadro N° 4 Resumen conceptos e importes identificados con indicadores de responsabilidad civil		Descripción	Importe Bs.	Beneficios sociales pagados (Cuadro N°1)	67.422,18	Total ganado como Jefe Interino de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos (incluye agumaldo) (Cuadro N°2).	169.698,97	Aportes patronales pagados (Cuadro N° 3)	25.787,96	Total	262.909,11
Cuadro N° 4 Resumen conceptos e importes identificados con indicadores de responsabilidad civil														
Descripción	Importe Bs.													
Beneficios sociales pagados (Cuadro N°1)	67.422,18													
Total ganado como Jefe Interino de la Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos (incluye agumaldo) (Cuadro N°2).	169.698,97													
Aportes patronales pagados (Cuadro N° 3)	25.787,96													
Total	262.909,11													

FUENTE:	Documentación proporcionada por el Departamento de Recursos Humanos Administrativos.
OBJETIVO:	Evaluar la correcta designación del Lic. en el ítem ... como Jefe interino de Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos, establecer si hubo cobro y/o pago indebido de haberes, y recopilar información y documentación de respaldo necesaria, cumpliendo las normas, reglamentos internos, y disposiciones legales vigentes.
CONCLUSIÓN:	De la evaluación efectuada a la información y documentación proporcionada, sobre la designación del Lic. en el ítem ... como Jefe interino de Sección dependiente del Departamento de Recursos Humanos Administrativos correspondiente al cobro y/o pago indebido de haberes, se concluye que es auditable, toda vez que se ha establecido indicadores de responsabilidad civil solidaria por el daño económico causado a la UMSA en Bs.262.909,11 (Doscientos sesenta y dos mil, novecientos nueve 11/100 Bolivianos).



PLAN DE TRABAJO

1. ANTECEDENTES.

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, (...)”*, del cual en su artículo 14 se requiere presentar el Plan de Trabajo.

Bajo el marco normativo señalado, el Departamento de Auditoría Interna, recibe a estudiantes egresados de la Carrera de Contaduría Pública para que realicen su Trabajo Dirigido, 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 la gestión 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 2023 del Departamento de Auditoría Interna.

Mediante nota FCEF/CARR/CONT/PUBL. N° 453/2023, en fecha 30 de marzo de 2023 el Director de la Carrera de Contaduría Pública, autoriza a mi persona **Gabriela Romero Sarmiento**, egresada de la Carrera de Contaduría Pública, el inicio de la Modalidad de Titulación mediante Trabajo Dirigido en el Departamento de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés, mismas que son desarrolladas dentro del tiempo de auditorías no programadas.

2. OBJETIVO

El presente Plan de Trabajo tiene como objetivo establecer las actividades (programadas y no programadas de la gestión 2023) a ser desarrolladas en el Departamento de Auditoría Interna de la UMSA, que mi persona como egresada 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 Tutor Profesional designado por la Jefatura del Departamento de Auditoría Interna y/o a los demás Auditores responsables de desarrollar la actividad de auditoría instruidos por Jefatura.

Las actividades consideradas son parte del desarrollo de la modalidad de titulación de Trabajo Dirigido, que permitirá aplicar los conocimientos teóricos adquiridos en el desarrollo de las actividades académicas como universitario y adquirir nuevas competencias en el ámbito de la Auditoría Gubernamental en el desarrollo del Trabajo Dirigido.

3. ACTIVIDADES A SER EJECUTADAS

De acuerdo a las actividades programadas en el Plan Operativo Anual de la gestión 2023 del Departamento de Auditoría Interna de la UMSA (asignadas al Tutor Profesional y otros trabajos



con distintos auditores), y otras actividades no programadas instruidas por la Jefatura del Departamento, se desarrolla el presente Plan de Trabajo, considerando el tiempo de permanencia de mi persona bajo la modalidad de titulación de Trabajo Dirigido, en dicho Departamento:

1. Relevamiento de Información Específica a los Procesos de Contratación de Personal Administrativo de la Universidad Mayor de San Andrés, gestiones 2017 al 2021. (en conformidad al Plan Operativo Anual de la gestión 2023).
2. Relevamiento de Información Específica a la designación del Lic. Edgar Rojas en el ítem 164 para establecer si hubo cobro indebido de haberes (en conformidad al Plan Operativo Anual de la gestión 2023).
3. Relevamiento de Información Específica a la administración económica financiera realizada en la Universidad Mayor de San Andrés por la Federación Universitaria Local durante el periodo comprendido entre gestiones 2018 al 2021.
4. Relevamiento de Información Específica Técnica - Económica al proceso de construcción del Edificio Rene Zabaleta Mercado (en atención a Resolución del Honorable Concejo Universitario No. 147/2023 viabilizada por el Señor Rector).
5. Relevamiento de Información Específica al Cumplimiento del Contrato de la Obra: "Cambio de Piso en Pasillo y Gradadas Edificio Hoy – UMSA (a instrucción verbal de Jefatura).
6. Ejecución del examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la UMSA al 31/12/2023, referente a la revisión de los registros de la partida 6.8.2 "Pago de Beneficios Sociales" y la partida 9.4.1 "Indemnización".
7. Otras Auditorias, Relevamientos y Seguimientos asignados a Otros Auditores del Departamento de Auditoria Interna, bajo supervisión del Tutor Profesional.
8. Otras actividades No Programadas.

4. TAREAS A REALIZAR

En apoyo a los auditores asignados a los distintos trabajos y bajo la supervisión del tutor profesional, cumpliré con las funciones señaladas y apoyare a que se cumplan los objetivos del Departamento de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés planteados para la gestión 2023 de manera eficaz y eficiente, con las siguientes actividades de auditoria interna:

- Apoyar en el trabajo de campo en las diferentes Auditorias, Relevamientos de Información y Seguimiento a Recomendaciones, realizadas por este Departamento, conforme a Programas de Trabajo establecidos.

- Apoyar en la elaboración de Papeles de Trabajo de las Auditorias, Relevamientos de Información y Seguimiento a Recomendaciones efectuadas, preparando los legajos de los mismos, cumpliendo normativas establecidas en las Normas de Auditoria Gubernamental.

- Apoyar en la corrección y levantamiento de pendientes de las Auditorias, Relevamiento de Información y Seguimientos.



- Apoyar en la elaboración de Informes de Auditoría

- Realizar otras tareas asignadas por el Jefe de Departamento y Tutor Profesional del Departamento de Auditoría Interna.

5. TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN

De acuerdo al 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 mi tiempo de permanencia (3 de abril – 3 de diciembre), es el siguiente:

Nº	Actividades	Abril-03	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Octub.	Nov.	Dic.-03
1	Relevamiento de Información Específica a los Procesos de Contratación de Personal Administrativo de la Universidad Mayor de San Andrés, gestiones 2017 al 2021.									
2	Relevamiento de Información Específica del [] para establecer si hubo cobro indebido de haberes									
3	Relevamiento de Información Específica a la administración económica financiera realizada en la Universidad Mayor de San Andrés por la Federación Universitaria Local durante el periodo comprendido entre gestiones 2018 al 2021.									
4	Relevamiento de Información Específica Técnica - Económica al proceso de construcción del Edificio Rene Zabaleta Mercado.									
5	Relevamiento de Información Específica al Cumplimiento del Contrato de la Obra: "Cambio de Piso en Pasillo y Gradadas Edificio Hoy – UMSA.									
6	Ejecución del examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la UMSA al 31/12/2023, referente a la revisión de los registros de la partida 6.8.2 "Pago de Beneficios Sociales" y la partida 9.4.1 "Indemnización".									



7	Otras Auditorías, Relevamientos y Seguimientos asignados a Otros Auditores del Departamento de Auditoría Interna, bajo supervisión del Tutor Profesional.																			
8	Otras actividades No Programadas.																			

6. PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN

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

7. RECURSOS NECESARIOS

Para la ejecución y cumplimiento de las actividades programadas es necesario que el Departamento de Auditoría Interna de la UMSA proporcione un equipo de computación, impresora, escritorio, materiales de escritorio, entre otros.

8. CONCLUSIÓN

Se ha establecido el Plan de Trabajo correspondiente a las actividades (programadas y no programadas en la gestión 2023) a ser desarrolladas en el Departamento de Auditoría Interna de la UMSA como egresada 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 titulación de Trabajo Dirigido, mismo que consecuentemente a la realización del mismo me permitirá poner en práctica mis conocimientos teóricos adquiridos en el desarrollo de las actividades académicas como universitaria y adquirir nuevas capacidades en el ámbito de la Auditoría Gubernamental, el cual será desarrollado bajo la guía de los licenciados designados y la supervisión del Tutor Profesional asignado para tal cometido.

Sin otro particular, saludo a usted con las consideraciones más distinguida


Egr. Gabriela Romero Sarmiento
TRABAJO DIRIGIDO
AUDITORÍA INTERNA


Vo. Bo. Lic. Valeria Mistas Moya
TUTOR PROFESIONAL
AUDITOR INTERNO - UMSA

La Paz 3 de abril de 2023
C.C.Arch.



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

AUD.INT.INF.TD.Nº 10/2024

INFORME FINAL
TRABAJO DIRIGIDO

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

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

VÍA: Lic. Edgar Willy Tudela Cornejo
TUTOR DOCENTE

DE: Lic. Valeria Mistas Moya
TUTOR PROFESIONAL

REF.: **INFORME FINAL POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 3 DE ABRIL AL 3 DE DICIEMBRE DE 2023, CORRESPONDIENTE A LA EGRESADA GABRIELA ROMERO SARMIENTO, MODALIDAD TRABAJO DIRIGIDO EN EL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS.**

FECHA : La Paz, 12 de febrero de 2024

1. ANTECEDENTES

1.1. Antecedentes Académicos de la Modalidad de Titulación Trabajo Dirigido

De acuerdo a los antecedentes revisados, la Egresada Gabriela Romero Sarmiento mediante Nota sin número de fecha 16 de enero de 2023, solicito al Mg. Sc. Teddy Orlando Catalán Mollinedo, Director de la Carrera de Contaduría Pública de la Universidad Mayor de San Andrés, ser considerada en su titulación mediante la modalidad de Trabajo Dirigido.

Página I



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

AUD.INT.INF.TD.Nº 10/2024

Mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario Nº 330/2022 de fecha 18 de agosto de 2022, en su Artículo Primero, resuelve (**Anexo 1**):

Aprobar el “REGLAMENTO ESPECÍFICO DE MODALIDAD DE GRADUACIÓN POR TRABAJO DIRIGIDO PARA LA OBTENCIÓN DEL NIVEL DE LICENCIATURA EN LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS” en sus V Capítulos y 20 Artículos, cuyo documento original forma parte de la presente Resolución”.

“Artículo 4º Definición. Son trabajos prácticos pre-profesionales desarrollados en instituciones externas e internas de la (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 un máximo de tres postulantes, acorde con los requerimientos del Trabajo a realizar, la finalidad es acceder al nivel académico de Licenciatura.

1. Trabajo Dirigido Externo
2. Trabajo Dirigido Interno.

“Artículo 6º 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.

Artículo 7º Tutor Docente. Es el Docente designado por la Dirección de Carrera para cada Trabajo Dirigido, siendo sus obligaciones:

- a) Orientar al postulante y efectuar un seguimiento periódico para validar el avance del Trabajo Dirigido.
- b) Realizar la supervisión durante el desarrollo del trabajo dirigido, manteniendo contacto con el tutor profesional y el estudiante.
- c) El Docente asignado como Tutor se halla impedido de realizar cobro por la tutoría, caso contrario será sometido a proceso universitario, basado en la Resolución del Honorable Consejo Universitario No. 1/096/025/85.

Página 2



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

AUD.INT.INF.TD.N° 10/2024

Artículo 8° Tutor Profesional (externo). Es el profesional designado por la entidad pública o privada de Convenio o perteneciente a alguna dependencia de la Universidad Mayor de San Andrés, debe acreditar el grado académico universitario igual o superior al que aspira el postulante y los conocimientos necesarios para realizar una tutela efectiva, siendo sus obligaciones:

- a) Guiar y evaluar el cumplimiento del Trabajo Dirigido.
- b) Facilitar los medios para el desarrollo del Trabajo Dirigido.
- c) Organizar las actividades a desarrollar por el postulante durante su estancia en la Institución.
- d) Supervisar las actividades pre-profesionales del postulante garantizando que reciba la formación práctica correspondiente.
- e) Emitir dos informes trimestrales y uno final, evaluando el desarrollo del Trabajo Dirigido realizado por el postulante en la institución.
- f) En los Trabajos Dirigidos grupales -máximo tres postulantes-, debe emitir el informe final de manera independiente, para cada uno de ellos, con la ponderación cualitativa correspondiente, acorde al Artículo 18°.

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 con 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 concluir el Trabajo Dirigido en un plazo máximo de ocho (8) meses.

Artículo 15° Evaluación La evaluación principal estará a cargo del Tutor Profesional, debido al vínculo directo con el trabajo del postulante, en base al cumplimiento de los objetivos del Plan de Trabajo y validado por el Tutor Docente.

Página 3



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

AUD.INT.INF.TD.N° 10/2024

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 a la Modalidad de Titulación de Trabajo Dirigido

De acuerdo a procedimiento, el Director de la Carrera de Contaduría Pública, mediante nota FCEF/CARR/CONT.PUBL. N°453/2023 (Anexo 2), en fecha 30 de marzo de 2023 formaliza al Departamento de Auditoría Interna, comunicando la autorización de Trabajo Dirigido de la Egresada Gabriela Romero Sarmiento, al **Departamento de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés**, asegurando que cumple con los requisitos exigidos en la Resolución del Honorable Consejo Universitario N.° 330/2022.

1.3. Designación de Tutor Profesional

El Departamento de Auditoría Interna, mediante memorándum MEM.T.AUD. No. 102/2023, de fecha 14 de abril de 2023, emitido por la Jefatura del Departamento de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés, designa a mi persona (Licenciada Valeria Mistas Moya, Auditor Interno) como **TUTOR PROFESIONAL**, de la Egresada Gabriela Romero Sarmiento (Anexo N°3).

1.4. Designación de Tutor Docente

La Dirección de la Carrera de Contaduría Pública realizó la designación del Licenciado Edgar Willy Tudela Cornejo, Docente de la Carrera de Contaduría Pública, como **TUTOR DOCENTE** del presente Trabajo Dirigido.

Página 4



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

AUD.INT.INF.TD.Nº 10/2024

2. PERFIL DEL TUTOR PROFESIONAL

Mi persona, Valeria Mistas Moya, Licenciada en Auditoría, Título obtenido en la Universidad Mayor de San Andrés de la Ciudad de La Paz, contando con Diplomados, Especializaciones y en proceso de desarrollo de Tesis de Maestría en Auditoría y Control Gubernamental; con más de 10 años de experiencia y servicio prestado en el Sector Privado y Público, actualmente, cumpliendo funciones como Auditor Interno del Departamento de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés y registrado en el Colegio de Auditores y Contadores Públicos de La Paz con registro CAULP N°5704 (Anexo 4).

3. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

A continuación, se describen las actividades asignadas por la Jefatura del Departamento de Auditoría Interna, a la Egresada **Gabriela Romero Sarmiento**, en el marco del Plan Operativo Anual gestión 2023 del Departamento del Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés y Plan de Trabajo (Anexo 5) definido para el desarrollo del Trabajo Dirigido, fueron objeto de supervisión por el Tutor Profesional.

Cabe aclarar que hubo reasignación de actividades debido a la premura en atender las actividades instruidas por el Señor Rector de la Universidad Mayor de San Andrés, al efecto las actividades de la Egresada Gabriela Romero Sarmiento se formalizan con los Memorándums correspondientes, para las siguientes actividades:

Página 5



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

AUD.INT.INF.TD.Nº 10/2024

3.1. Actividades designadas según Memorándum. –

ACTIVIDADES DESIGNADAS
3.1.1. Memorándum designado: MEM.T.AUD. No. 084/2023 en fecha 11 de abril de 2023 Memorándums de ampliación: MEM.T.AUD. No.117/2023 en fecha 2 de mayo de 2023 MEM.T.AUD. No. 146/2023 en fecha 28 de junio de 2023 (Anexo 6)
Trabajo Asignado: Relevamiento de Información Específica a los Procesos de Contratación de Personal Administrativo de la Universidad Mayor de San Andrés, gestiones 2017 al 2021.
Auditor Responsable: Lic. José Mancilla Lara
ACTIVIDADES DESARROLLADAS
Para tal cometido, previamente al desarrollo de esta actividad atravesó un proceso de inducción dado por los auditores de la Unidad, sobre: <ul style="list-style-type: none">✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y Decretos Reglamentarios, de 20 de julio de 1990.✓ Ley General del Trabajo, de 8 de diciembre de 1942 y disposiciones complementarias.✓ Normas Generales de Auditoría Gubernamental, aprobadas por la Contraloría General del Estado, mediante Resolución CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012.✓ Reglamento Interno de Personal Administrativo (RIPA) de la Universidad Mayor de San Andrés, aprobado por Resolución del Comité Ejecutivo del Honorable Consejo Universitario No 136/90 de 5 de junio de 1990.✓ Otras disposiciones legales relacionadas al caso.
Tareas realizadas referentes al Relevamiento descrito anteriormente: <ul style="list-style-type: none">- Revisó la Planilla de Normativa Aplicable para el Proceso de Contratación de Personal de Planta.

Página 6



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

AUD.INT.INF.TD.Nº 10/2024

- Verificó la documentación en los files del Proceso de Contratación y Reclutamiento de los funcionarios, obtenidos bajo muestra en sus diferentes modalidades (Incorporación, promoción, nivelación y transferencias).
 - Coadyuvó en la elaboración de las Planillas de Auditoría, bajo las modalidades de Incorporación, Promoción, Nivelación y Comisión en base a la documentación encontrada en cada respectivo file.
 - Coadyuvó en el cotejo de información con las Planillas analíticas y la Planilla de Hallazgos.
 - Elaboró papeles de trabajo, con las características de auditoría (informativos, marcas de auditoría, fuente, comentario, rúbrica, fecha, etc.).
 - Realizó la referencia y correferencia de los Papeles de Trabajo.
 - Realizó el armado de los legajos de auditoría.
 - Otras tareas instruidas por el Auditor y la Jefatura del Departamento de Auditoría Interna.
- (Anexo 7).

3.1.2 Memorándum designado: MEM.T.AUD. No. 124/2023 en fecha 11 de mayo de 2023
Memorándum de ampliación: MEM.T.AUD. No. 148/2023 en fecha 28 de junio de 2023
(Anexo 8)

Trabajo asignado: Relevamiento de Información Específica a la Designación del Lic. _____ en el Ítem _____ para establecer si hubo cobro indebido de haberes.

Auditor Responsable: Lic. José Mancilla Lara

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Para tal cometido, previamente al desarrollo de esta actividad atravesó un proceso de inducción dado por los auditores de la Unidad, sobre:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990.
- ✓ Normas Generales de Auditoría Gubernamental, aprobadas por la CGE, mediante Resolución CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012.

Página 7



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

AUD.INT.INF.TD.Nº 10/2024

- ✓ Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoría con Indicios de Responsabilidad, aprobado por la CGE con Resolución CGE/145/2019 del 20 de noviembre de 2019.
- ✓ Otras disposiciones legales y normativa aplicable.

Tareas realizadas referente al Relevamiento descrito anteriormente:

- Coadyuvó en la petición de documentación.
- Coadyuvó en la elaboración de las notas de solicitud de información y/o documentación.
- Coadyuvó en la elaboración de planillas de auditoría en base a la documentación de respaldo.
- Se coadyuvó en la elaboración del informe de Relevamiento de Información Específica.
- Elaboró papeles de trabajo, con las características de auditoría (informativos, marcas de auditoría, fuente, comentario, rúbrica, fecha, etc.).
- Realizó la referencia y correferencia de los papeles de trabajo.
- Realizó el armado de los legajos de auditoría.
- Otras tareas instruidas por el Auditor y/o Jefatura del Departamento de Auditoría Interna.

(Anexo 9).

Página 8



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

AUD.INT.INF.TD.Nº 10/2024

3.1.3 Memorandum designado: MEM.T.AUD. No. 152-A/2023 del 3 de julio de 2023
(Anexo N°10)

Trabajo Asignado: Relevamiento de Información Específica a la Administración Económica y Financiera realizada en la Universidad Mayor de San Andrés por la Federación Universitaria Local, durante el periodo comprendido entre gestiones 2018 al 2021.

Auditor Responsable: Lic. Valeria Mistas Moya y Lic. Humberto Coaquira Yujra

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Para tal cometido, previamente al desarrollo de esta actividad atravesó un proceso de inducción dado por los auditores de la Unidad, sobre:

- ✓ Las Normas Generales de Auditoria Gubernamental aprobada mediante Resolución CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2021, referente la norma 217 Relevamiento de Información Específica.

Tareas realizadas referentes al Relevamiento descrito anteriormente:

- Revisó la Planilla de Normativa Aplicable al caso.
- Coadyuvo en la complementación de documentos de respaldo a los Proyectos, en relación a los antecedentes del viaje, beneficiarios del viaje y los Gastos que comprende el cargo y descargo de pasajes y viáticos de los universitarios que fueron invitados para asistir a los diferentes congresos realizados al interior y exterior del País, que fueron financiados con Recursos del IDH.
- Verificó la información de las células analíticas con los documentos de respaldo de los Proyectos de viaje, con énfasis en la parte de los Antecedentes del viaje, Beneficiarios del viaje, los Gastos del viaje que comprende en el cargo y descargo de los pasajes y viáticos y la parte Académica de los universitarios que participaron de los diferentes congresos en el interior y exterior del País.

Página 9



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

AUD.INT.INF.TD.Nº 10/2024

- Complementó las Cédulas Analíticas respecto a los Gastos de los viajes que comprende los datos del cargo y descargo de los pasajes y viáticos, la descripción extensa de los numerales e incisos y la tarea realizada.
- Realizó la referencia y correferencia de los Papeles de Trabajo.
- Realizó el armado de los legajos de auditoría.
- Realizó el preparado de los medios de prueba legalizadas para el Informe del Relevamiento de Información Específica.
- Otras tareas instruidas por el Auditor y la Jefatura del Departamento de Auditoría Interna.

(Anexo Nº11)

3.1.4 Memorándum designado: MEM.T.AUD. No. 161/2023 del 25 de julio de 2023
(Anexo Nº12)

Trabajo Asignado: Relevamiento de Información Específica Técnica – Económica al proceso de Construcción del Edificio Rene Zabaleta Mercado.

Audidores Responsables: Lic. Valeria Mistas Moya y el Lic. Dennis Apaza Gonzales.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Para tal cometido, previamente al desarrollo de esta actividad atravesó un proceso de inducción dado por los auditores de la Unidad, sobre:

- ✓ Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990.
- ✓ Normas Generales de Auditoría Gubernamental, aprobadas por la CGE, mediante Resolución CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012.
- ✓ Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE –SABS) de la Universidad Mayor de San Andrés, aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario No 065/02 de fecha 3 de abril de 2002.
- ✓ Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE –SABS) de la Universidad Mayor de San Andrés, aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario No 122/2013 de fecha 3 de abril de 2013.

Página 10



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

AUD.INT.INF.TD.Nº 10/2024

- ✓ Otras disposiciones legales relacionadas con el Relevamiento.

El Relevamiento de Información Específica, comprende en la recopilación y evaluación de la información documentada generada en la ejecución de la construcción y pagos efectuados a las diferentes Empresas que participaron en la construcción en la parte de la obra gruesa y obra fina del Edificio Rene Zabaleta Mercado, en los diferentes proyectos, al respecto, se obtiene el apoyo de la Egresada Gabriela Romero Sarmiento específicamente en los Proyectos:

- ✓ Obra Nivel +9,90 Edificio de Ciencias Sociales, adjudicada a la Empresa Constructora San Pedro Sociedad Accidental.
- ✓ Obra "Construcción cuatro pisos adicionales obra gruesa en Edificio Nuevo, Monoblock Central de la Facultad de Ciencias Sociales, Adjudicada a la Empresa Constructora Asociación Accidental COVAS S.R.L. – IRIACRUZ".
- ✓ Obra Fina Nivel 23.90 Edificio Rene Zabaleta Mercado, Adjudicada a la Empresa de Construcciones ATLAS.
- ✓ Obra Fina Nivel +27.40 piso 8, Sal de Docentes Nivel +4.10, Centro de Publicaciones y Almacenes, Edificio Rene Zabaleta Mercado, adjudicada a la Empresa Constructora GAUSS S.R.L.
- ✓ Obra "Trabajos complementarios de Instalación Eléctrica y Obras Civiles del Edificio Rene Zabaleta Mercado, Adjudicada a la Empresa de Construcciones ATLAS.

Tareas realizadas referentes al Relevamiento descrito anteriormente:

- ✓ Revisó la Planilla de Normativa Aplicable al caso.
- ✓ Coadyuvo en el cotejo de la recepción de los comprobantes (Registro de ejecución de gasto) respecto a los pagos realizados por cada planilla de avance realizadas a las Empresas Constructoras.

Página II



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

AUD.INT.INF.TD.Nº 10/2024

- ✓ Revisó la documentación del Proceso de Construcción y la Ejecución de los pagos realizados que abarca los informes de supervisión y los respaldos correspondientes adjuntados referente a las Construcciones de obra gruesa y obra fina realizadas por las distintas Empresas Constructoras.
- ✓ Realizó diferentes líneas de tiempo sobre los Procesos de Construcción y de los pagos registrados en comprobantes y/o registros de ejecución de gastos otorgados por planilla de avance.
- ✓ Realizó diferentes narrativas sobre el Proceso de Construcción y de los pagos otorgados por planilla de avance.

(Anexo Nº13)

3.1.5 Memorándum designado: MEM.T.AUD. No. 185/2023 del 26 de octubre de 2023
(Anexo Nº14)

Trabajo Asignado: Revisión de Registros, como parte de la Ejecución del Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la UMSA de la gestión 2023.

Auditor Responsable: Lic. Valeria Mistas Moya.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Para tal cometido, previamente al desarrollo de esta actividad atravesó un proceso de inducción dado por los auditores de la Unidad, sobre:

- ✓ La Constitución Política del Estado
- ✓ Ley General del Trabajo aprobado el 8 de diciembre de 1942.
- ✓ Ley Nº 065 de Pensiones de 10 de diciembre de 2010.
- ✓ Decreto Supremo Nº28699 de 1 de mayo de 2006.
- ✓ Decreto Supremo Nº 110 de 1 de mayo de 2009.
- ✓ Esquema Operativo para el Pago de Beneficios Sociales en la Universidad Mayor de San Andrés aprobado mediante HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO Nº097/2018 de 09 de mayo de 2018

Página 12



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

AUD.INT.INF.TD.Nº 10/2024

✓ Otras disposiciones legales relacionadas al caso.

Tareas realizadas en referente a la Ejecución de Confiabilidad de Registros:

- Revisión y análisis de la Normativa Aplicable para el Procedimiento de Pago de Beneficios Sociales.
- Coadyuvo con la información de glosas obtenidas mediante reporte SIGEP, para las planillas analíticas de Pago de Beneficios Sociales, respecto a los comprobantes sujetos a evaluación obtenidos bajo una muestra.
- Coadyuvo a la revisión de los Comprobantes C-31 y la documentación de respaldo adjunta, proporcionada por la Administración Central.
- Coadyuvo en la elaboración de la Planilla Analítica en base a la evaluación de procedimientos establecidos de los Comprobantes C-31, verificando que cuenten con documentación de respaldo en el marco de la normativa vigente y la misma sea consistente en fechas, cronología, de acuerdo al Programa de Trabajo.
- Respaldó la información para la Planilla Analítica con fotocopias de la documentación de respaldo.
- Revisó y verificó los files del personal administrativo y docente citados en los Comprobantes C-31 (funcionarios a los que se realizó el pago de Beneficios Sociales), para corroborar el tiempo de servicio y antigüedad de cada funcionario.
- Elaboró papeles de trabajo, con las características de auditoría (informativos, marcas de auditoría, fuente, comentario, rúbrica, fecha, etc.).
- Realizó la referencia y correferencia de los Papeles de Trabajo.
- Realizó el armado de los legajos de auditoría.
- Otras tareas instruidas por el Auditor y la Jefatura del Departamento de Auditoría Interna.

(Anexo Nº15)

Página 13



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

AUD.INT.INF.TD.º 10/2024

3.2. Actividades designadas por la Jefatura del Departamento de Auditoría Interna. –

ACTIVIDADES DESIGNADAS POR JEFATURA
Trabajo Asignado: Por instrucción de Jefatura del Departamento y bajo coordinación de la Licenciada Valeria Mistas Moya, se apoyó en el “Relevamiento de Información Específica al Cumplimiento del Contrato de la Obra: “Cambio de Piso en Pasillo y Gradadas Edificio Hoy - UMSA”, instrucción realizada en fecha 28 de septiembre de 2023.
Auditor Responsable: Lic. Valeria Mistas Moya.
ACTIVIDADES DESARROLLADAS
<p>Para tal cometido, previamente al desarrollo de esta actividad atravesó un proceso de inducción dado por los auditores de la Unidad, sobre:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990.✓ Normas Generales de Auditoría Gubernamental, aprobadas por la CGE, mediante Resolución CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012.✓ Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, Manejo y Disposición de Bienes de la UMSA, aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario No. 077/05 de 9 de marzo de 2005.✓ Otras disposiciones legales relacionadas al caso. <p>Este comprende en la recopilación y evaluación de la información documentada generada en la ejecución de la Obra y pagos efectuados a la Empresa Constructora PAREDES por concepto de Obra “Cambio de piso en pasillo y gradadas del Edificio Hoy”.</p> <p>Tareas realizadas referentes al Relevamiento descrito anteriormente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Revisión y análisis de la Normativa Aplicable al caso.- Coadyuvó en el cotejo de la recepción de los comprobantes (Registro de ejecución de gasto) respecto a los pagos realizados a la Empresa.

Página 14



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

AUD.INT.INF.TD.Nº 10/2024

- Revisó la documentación e información sobre el Proceso de Adjudicación y Ejecución de la Obra.
- Realizó la línea de tiempo con la información y documentación proporcionada sobre el Proceso de Adjudicación y Ejecución de la Obra.
- Realizó una narrativa sobre el Proceso de Adjudicación y Ejecución de la Obra “Cambio de piso en Pasillos y Gradas del Edificio Hoy – UMSA” realizada por las Empresa Constructora “PAREDES”.
- Realizó la Matriz de Planificación considerando los puntos de Trazabilidad, Criterio, Problema, Riesgo, Efecto y Enfoque sobre el Proceso de Adjudicación y Ejecución de la Obra.
- Coadyuvó en la petición de documentación legalizada del Proceso de Adjudicación y Ejecución de la Obra “Cambio de piso en Pasillos y Gradas del Edificio Hoy – UMSA” realizada por las Empresa Constructora “PAREDES”.

(Anexo N°16)

Todos los trabajos descritos anteriormente, se encuentran sustentados en los informes mensuales presentados por la Egresada Gabriela Romero Sarmiento a la Jefatura del Departamento de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés.

4. EVALUACIÓN DEL TRABAJO DIRIGIDO

En cumplimiento a los **Artículos 16 y 18** del Reglamento Específico 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, mismos que citan lo siguiente:

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.

Página 15



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

AUD.INT.INF.TD.Nº 10/2024

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

Artículo 18º La escala de calificaciones, cualitativa y cuantitativa es la siguiente:

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

El tutor profesional realiza la calificación a la Egresada Gabriela Romero Sarmiento, considerando para ello la escala establecida en el Artículo 18 del Reglamento anteriormente citado; calificación que será ser validada por el Tutor Docente asignando una calificación numérica.

En mérito al apoyo y desempeño en el desarrollo de los diferentes trabajos realizados por parte de la Egresada Gabriela Romero Sarmiento en el Departamento de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés, en el cual adquirió conocimientos teóricos y prácticos sobre la realización de diferentes actividades de Auditoría, como ser:

- a. Procesos de Relevamiento de Información Específica.
- b. Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros.


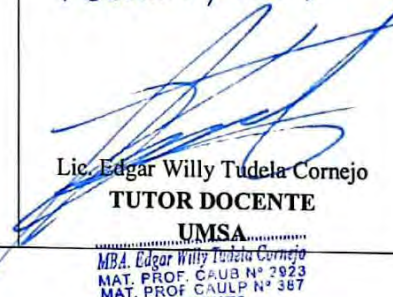
Página 16



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

AUD.INT.INF.TD.N° 10/2024

En consideración a lo anteriormente mencionado, se le asigna a la Egresada Gabriela Romero Sarmiento, la siguiente calificación:

EVALUACIÓN CUALITATIVA TUTOR PROFESIONAL	EVALUACIÓN CUANTITATIVA TUTOR DOCENTE
<p>Sobresaliente – Con recomendación de publicación.</p> <p> Lic. Valeria Mistas Moya CAUB 15448 – CAULP 5704 TUTOR PROFESIONAL</p>	<p>75-</p> <p>(Setenta y cinco)</p> <p> Lic. Edgar Willy Tudela Cornejo TUTOR DOCENTE UMSA MBA. Edgar Willy Tudela Cornejo MAT. PROF. CAUB N° 2923 MAT. PROF. CAULP N° 387 DOCENTE</p>

5. CONCLUSIÓN. –

Por todo lo antes mencionado se concluye que, se fundamenta y exponen las actividades prácticas complementarias a su formación académica desarrolladas en la duración del presente Trabajo 8 meses (desde el 3 de abril al 3 de diciembre del 2023) por la Postulante a la modalidad de Trabajo Dirigido, Gabriela Romero Sarmiento, egresada de la Carrera de Contaduría Pública de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés, actividad desarrollada en el Departamento de Auditoría Interna, mismas que fueron ejecutadas de conformidad al Plan de Trabajo definido para el desarrollo del Trabajo dirigido presentado por la postulante, que incluyó procedimientos de inducción sobre la normativa, aplicación de procedimientos de auditoría establecidos en los programas de trabajo, para cumplimiento de criterios de calidad del trabajo; asimismo, la egresada aplicó conocimientos teóricos adquiridos en el desarrollo de sus actividades académicas como universitaria y adquirió nuevas competencias en el ámbito de la Auditoría Gubernamental en el desarrollo del Trabajo Dirigido, demostrando proactividad, responsabilidad, disciplina y adaptabilidad en los trabajos realizados en equipo.

Página 17




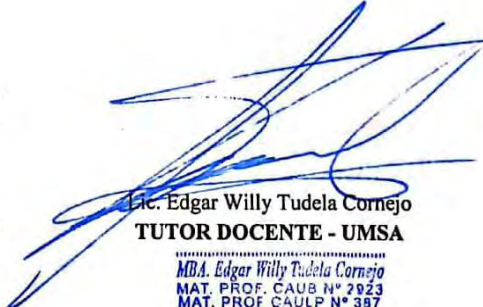
UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA
La Paz - Bolivia

AUD.INT.INF.TD.N° 10/2024

Asimismo, se ha evaluado el Trabajo Dirigido de la Egresada Gabriela Romero Sarmiento, alcanzando una calificación Cualitativa de: **Sobresaliente - Con recomendación de publicación** y Cuantitativa de 75-

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


Lic. Valeria Mistás Moya
CAUB 15448 – CAULP 5704
TUTOR PROFESIONAL


Lic. Edgar Willy Tudela Cornejo
TUTOR DOCENTE - UMSA

MBA. Edgar Willy Tudela Cornejo
MAT. PROF. CAUB N° 2923
MAT. PROF. CAULP N° 387
DOCENTE


Lic. René Canasco Condarco
JEFE a.i.
DEP. AUDITORÍA INTERNA - UMSA

Cc Arch. DAI
Ad. Anexos N°1 al 16.

Página 18