



UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS
DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PRACTICADO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1 Antecedentes

En cumplimiento al convenio firmado entre los representantes de la Universidad Autónoma “Juan Misael Saracho” y el decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras se efectuara la auditoria especial de ingresos y egresos de la Secretaria de Educación Continua dependiente de nuestra universidad.

1.2 Objetivo

El objetivo principal de nuestra auditoria es emitir una opinión independiente sobre los ingresos y egresos, si estos fueron ejecutados en estricto cumplimiento a los precios establecidos, aprobado por la gestión correspondiente, manual de procedimientos para el manejo de ingresos, así como las normas y disposiciones legales referidas a la captación de los recursos y a los gastos ejecutados por la Secretaria de Educación Continua.

1.3 Objeto

Se evaluó los documentos que sustentan las operaciones de la gestión 2012 relacionados con la recaudación de recursos de la adquisición de bienes y contratación de servicios de la Secretaria de Educación Continua por un importe total de bolivianos 1.126.122 de ingresos y bolivianos



286.282 de egresos y toda la documentación que respalda las indicadas operaciones

1.4 Alcance del examen

Nuestro trabajo se efectuara de acuerdo a las normas de auditoría gubernamental (NAG) y otras disposiciones legales aplicables a la captación de recursos y la ejecución de los gastos de la Secretaria de Educación Continua, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 diciembre de 2012, de acuerdo a la selección de la muestra que se determinara en el presente memorándum de planificación y al convenio firmado entre ambas autoridades.

A continuación hacemos referencia de la cobertura mínima de los grupos que serán sujetos a nuestro examen.

GRUPOS	IMPOT. S/G REG. CONTABLE Bs	COBERTURA %	COBERTURA Bs
INGRESOS	1.126.122	97	1.087.546
EGRESOS	286.282	91	259.992
TOTAL	1.412.404		1.347.538

1.5 Metodología

Para lograr alcanzar los objetivos de auditoría, se seleccionaran los importes más significativos de las partidas presupuestarias de ingresos y gastos para lo cual las técnicas y procedimientos a utilizar para la obtención de evidencia consistirá en:

- Recopilación de la información de fuente interna de la entidad atreves de indagación, análisis y confirmaciones.



- Revisión y análisis de la documentación que sustente la recaudación de ingresos y egresos, efectuados por la Secretaria de Educación Continua.
- En base a todo este análisis se determinará el enfoque de auditoria que permita el cumplimiento del objetivo propuesto a través del programa de trabajo.
- Se basará en la aplicación del programa de trabajo elaborado y sus procedimientos establecidos, para la obtención de la evidencia que permita respaldar los hallazgos y el cumplimiento del objetivo de auditoría.
- La comunicación de los resultados se lo realizará en base a la ejecución de la auditoria y en sujeción a la Normas de Auditoria gubernamental “NAG”.

Los resultados obtenidos serán expuestos en los papeles de trabajo; para lo cual utilizaremos el programa de auditoría a la medida para los ingresos y egresos de la Secretaria de Educación Continua.

1.6 Normas, principios y disposiciones legales a ser aplicadas en el desarrollo del trabajo.

Las principales disposiciones legales a ser tomadas en cuenta en la realización de nuestro trabajo son las siguientes:

- Constitución Política del Estado.
- Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho, Aprobado el 13 de agosto del 2004 por el Honorable Consejo Universitario mediante R.H.C.U.A. N° 005/04.
- Ley N° 1178 del Sistema Administración y Control Gubernamental (SAFCO), del 20 de julio de 1990.
- Decreto Supremo N° 23318-A del 3 de noviembre de 1992,



Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.

- Norma de Auditoría Gubernamental (NAG), expedida mediante resolución N°CGR/079/06 en abril del 2006.
- Ley N° 004 Marcelo Quiroga Santa cruz.
- Decreto Supremo N° 225557 de fecha 1 de diciembre de 2005, relativo a Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
- Resolución suprema N° 217055 Norma Básica Sistema de Organización Administrativa.
- Resolución Suprema N° 225558 del 01 diciembre del 2005 relativo a Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 0181 de 28 junio de 2009, relativo a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y Reglamento Específico de adquisiciones y contratación de bienes y servicios de la Entidad.
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal según D.S. N° 26115. De fecha 16 de marzo del 2001. Normas Básicas Sistema de Crédito Público.
- R.S. N° 218056, del 04 de marzo del 2011 relativo a las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado.
- Resolución Supremo N° 222957 del 10 de octubre del 2009 relativo a Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada
- Resolución suprema N°222967 Norma Básica Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada
- Resolución suprema N° 216768 Norma Básica Sistema de Inversión Pública
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental emitidas mediante Resolución de la Contraloría General de la República.



- Otras disposiciones pertinentes y vigentes a la fecha de realización de la presente Auditoria; aplicable a las operaciones de la entidad.

1.7 Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes

Como resultado de nuestro trabajo, emitiremos informes relacionados con:

- Recomendaciones tendientes a mejorar el sistema de control interno relacionado con los ingresos y gastos de la Secretaria de Educación Continua.
- En caso de presentarse irregularidades, un informe con indicios de responsabilidad por incumplimiento a normas y disposiciones legales vigentes o relativas a la recaudación de ingresos y gastos ejecutados por la Secretaria de Educación Continua.
- En caso de no presentarse indicios de responsabilidad ni observaciones de control interno se debe emitir un informe donde el auditor de muestre el cumplimiento de los objetivos y el alcance de nuestro examen.

No esperamos encontrar restricción alguna en la información impuesta por la U.A.J.M.S. – Posgrado.

1.8 Actividades y fechas de mayor importancia

ACTIVIDADES	FECHAS(*)	DIAS HÁBILES
Visita a la entidad	02/09/13	1
Elaboración del MPA	Del 03/09 al 25/09/13	22
Ejecución del trabajo de campo	Del 26/09 al 11/11/13	34
Elaboración de legajos de auditoria	Del 12/11 al 18/11/13	5
Preparación del informe	Del 19/11 al 28/11/13	10
TOTAL DIAS		72



(*)Las fechas establecidas son tentativas y fueron determinadas en base a desarrollo de tareas en condiciones normales. Situaciones extraordinarias (Motivadas interna o externamente), pueden alterar el programa previsto precedentemente.

2 INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA ENTIDAD Y SUS RIESGOS INHERENTES

2.1 Antecedentes de la U.A.J.M.S.

La Universidad Autónoma “Juan Misael Saracho” de Tarija-Bolivia, es creada un 6 de junio de 1946, con dos facultades: La de Derecho y Ciencias Sociales, y la de Humanidades y Ciencias de la Educación, aunque esta últimas tuvo una efímera duración.

En noviembre de 1946, se aprueba su primer Estatuto Orgánico y la personalidad jurídica le es otorgada por el Ministerio de Educación, Bellas Artes y Asuntos Indígenas.

Su inserción paulatina al escenario regional, ha consolidado su personalidad institucional con la creación de centros de enseñanza, bibliotecas de consultas, así como la prestación de servicios a la colectividad en el ámbito cultural y social, a través de la imprenta, radio y televisión universitarias.

Desde varias décadas atrás, el crecimiento de la Universidad trascendió los límites de la ciudad capital, abriéndose institutos y carreras profesionales en Yacuiba, Villamontes y Bermejo, atendiendo las necesidades de la educación superior a nivel Departamental.



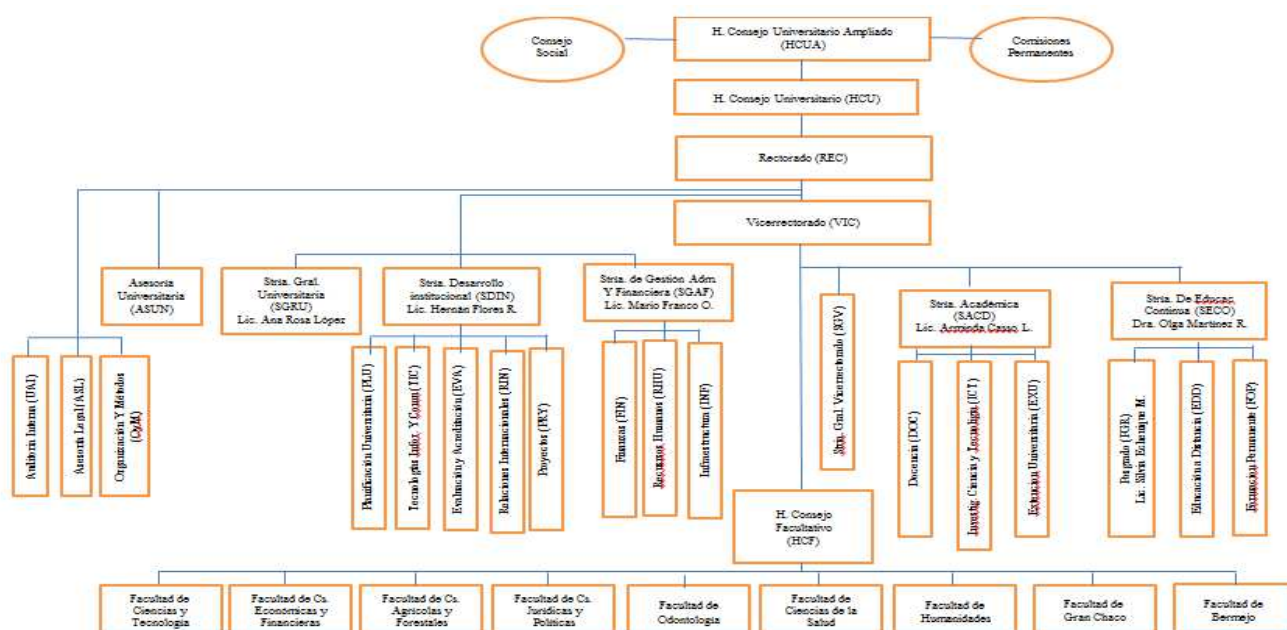
Visión

La UAJMS es una reconocida institución pública y autónoma que desarrolla la formación competente e integral de la persona, liderizando la educación superior, de acuerdo a las exigencias del medio social, enfatizando el enfoque pedagógico centrado en el aprendizaje a través de procesos presenciales, a distancia, convencionales, virtuales, de pre y postgrado, con actividades de investigación, extensión e interacción social con entidades similares del país y el exterior en un marco de la responsabilidad social universitaria.

Misión

Formar profesionales competentes e integrales, que asimilen y transfieran, avance científico – tecnológico de acuerdo a las exigencias del entorno, con criterios de equidad, responsabilidad social universitaria, diversidad cultural y el respeto al medio ambiente.

Organigrama de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho





Antecedentes de la Institución de la Secretaria de Educación Continua

La dirección de posgrado fue creada por R.H.C.U. N° 58/94 decretada el 06/09/94 y sus actividades se inician en marzo de 1996.

En el nuevo Estatuto Orgánico aprobado el 13 de agosto de 2004, se reconoce la Secretaria de Educación Continua, iniciando la misma sus actividades el 29 de marzo de 2005. En esta Nueva Estructura, la Dirección de Posgrado, pasa a depender como unidad y de manera directa de la Secretaria de educación Continua con la denominación de departamento de posgrado.

El Departamento de Posgrado tiene como actividad principal la planeación, organización, dirección y control Académico-Administrativa correspondiente al cuarto nivel de enseñanza en las distintas aéreas del conocimiento.

Desde su creación, las actividades de esta unidad han ido en aumento, por lo que podemos afirmar que se ha logrado consolidar el Departamento de Posgrado fortaleciendo su compromiso de cumplir con sus expectativas en todas las Facultades y carreras en el campo institucional y académico.

Los estudios de posgrado, son aquellos que se realizan después de la obtención del Grado de Licenciado, otorgado por la Universidad del Sistema de la Universidad Boliviana, o grado suficiente expedido por una Universidad Extranjera, certificada por su gobierno.

Objetivo General

Perfeccionar la capacitación de los Recursos Humanos, garantizando la superación continua de sus profesionales, proporcionando formación Científico – técnica de alto nivel académico.



Que pueda responder a las necesidades y soluciones de problemas que afectan a la sociedad en su conjunto, alcanzando un nivel competitivo nacional e internacional.

Visión Institucional

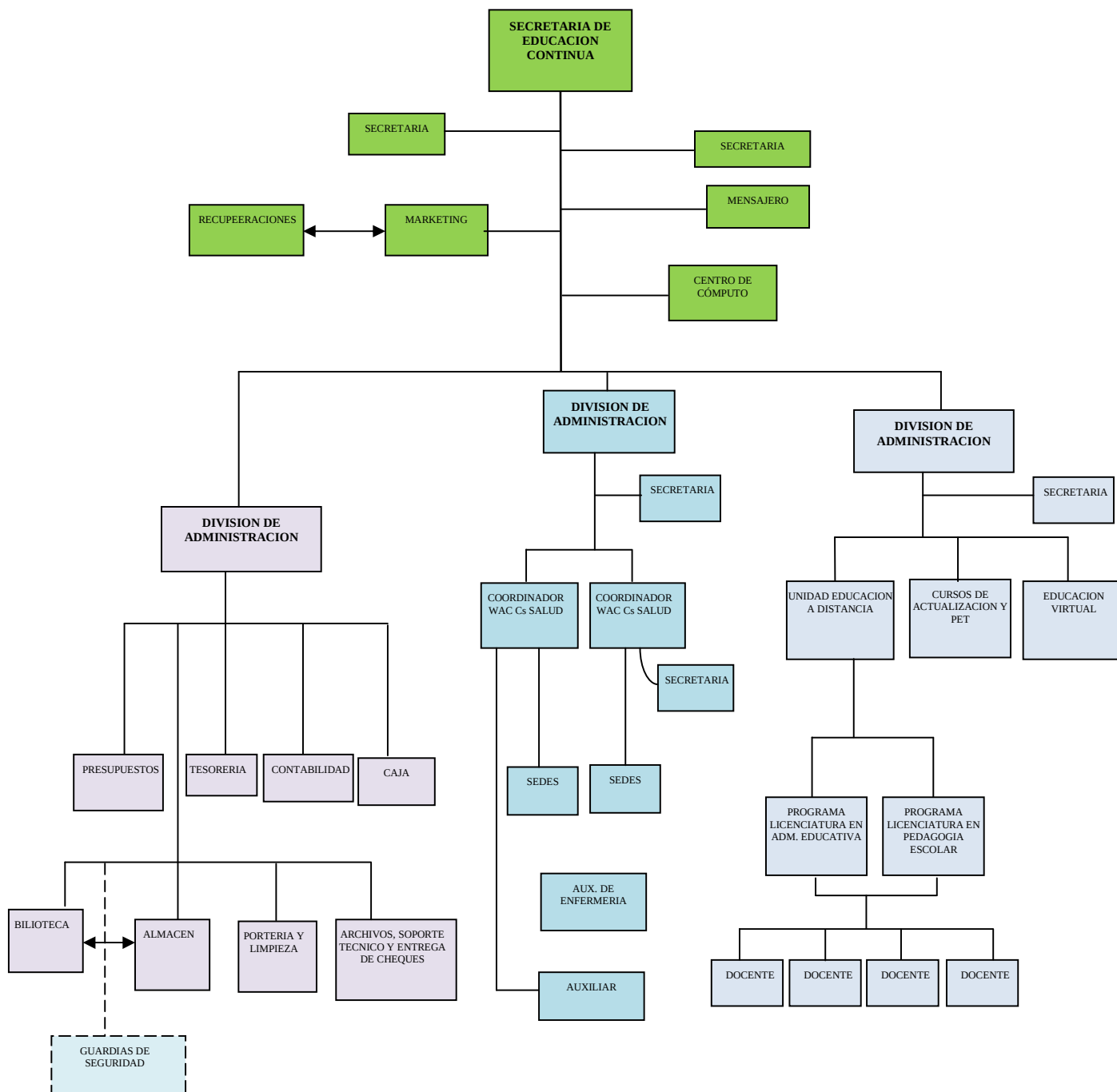
“La institución promueve e incentiva la formación y capacitación permanente de los profesionales mediante diferentes alternativas de posgrado y Educación continua”.

Misión Institucional

“Orienta su accionar en un proceso de educación continua, abierta y permanente acorde con el avance científico y tecnológico estableciendo criterios de calidad, pertinencia e internacionalización en un marco de mutua cooperación”



ORGANIGRAMA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA





2.2 Marco legal

La Universidad Autónoma Juan Misael Saracho es una entidad pública descentralizada sin fines de lucro, siendo cabeza de sector el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Sus objetivos, derechos y obligaciones, están establecidos en el Estatuto Orgánico, aprobado por el Honorable Consejo Universitario el 1º de julio de 1986.

La Universidad Autónoma Juan Misael Saracho con sede en la ciudad de Tarija, se constituye en una institución de enseñanza superior al servicio del pueblo con personería jurídica, de derecho público con plena autonomía respecto a los órganos del Estado, conforme a lo establecido en la CPE.

Los fines y objetivos de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho, se encuentran establecidos en el Estatuto Orgánico, de acuerdo a lo siguiente:

- Formar profesionales en todas las áreas del conocimiento científico, tecnológico y cultural, que correspondan las necesidades del desarrollo nacional y regional.
- Organizar y mantener institutos, destinados a la capacitación cultural, técnica y social de los trabajadores y sectores populares.
- Impartir enseñanza superior para formar y graduar profesionales y técnicos de acuerdo a las exigencias y desarrollo del país.
- Dirigir su actividad al conocimiento y estudio de los problemas de la realidad local, regional y nacional, económica y cultural del país.
- Cumplir su misión social, a través de la extensión Universitaria como medio de identificación de la unidad del pueblo.



DETALLE DOCENTES	CANTIDAD	GESTIÓN
Administrativos	443	2012
Administrativos permanentes	238	2012
Docentes interinos	500	2012
Docentes Eventuales	378	2012
TOTAL	1.559	

2.3 Principales segmentos de la entidad relacionados con el objeto de la auditoría

Las principales áreas o segmentos de la entidad relacionadas con el objeto de nuestra auditoría son las siguientes

- Rectorado
- Secretaria de Gestión y Administración Financiera
- Departamento de Finanzas
- Dirección Administrativa y Financiera
- Departamento de Planificación
- Secretaria de Educación Continua

2.4 Organismos y entidades vinculadas con el objeto de la auditoría

Las principales entidades u organizaciones vinculadas con la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho (Secretaría de Educación Continua), relacionadas con el objeto de nuestro trabajo son:

- Tesoro General de la Nación (TGN)
- Gobernación del Departamento de Tarija
- Recursos propios generados por la Secretaría de Educación Continua.



De acuerdo a la naturaleza y características de las operaciones de la Secretaria de Educación Continua a ser examinadas y en función a nuestro objeto del examen coordinaremos con diferentes dependencias de la entidad, alguna aclaración y/o documentación adicional que aporte mayor evidencia a las operaciones efectuadas a la Secretaria de Educación Continua.

2.5 Fuente de generación de recursos de la entidad

Los ingresos percibidos por la Secretaria de Educación Continua durante la gestión 2012 han alcanzado a Bs. 1.087.546 que representa el 97%, con relación al total presupuestado que es de Bs 1.126.122, respectivamente. Además hacemos notar que los ingresos están conformados de la siguiente manera:

A continuación detallamos la estructura de los recursos ejecutados por la Secretaria de Educación Continua durante la gestión 2012.

RECURSOS	IMPORTE Bs.	%
Dirección de Odontología 152000 Derecho	1.126.122	100
TOTAL IMPORTE	1.126.122	100

Los importes fueron obtenidos de la ejecución presupuestaria de recursos de la Secretaria de Educación Continua correspondientes a la gestión 2012.

- Ingresos que corresponden por la prestación de servicios relacionados con cursos de formación profesional pos gradual y otros cursos.

2.6 Estructura de gastos

A continuación detallamos la estructura de gastos de la Secretaria de Educación Continua correspondiente a la gestión 2012.



Nº	PARTIDA	GASTOS	IMPORTE BS	%
1	21100	Comunicaciones	534	0,05
2	21200	Energía Eléctrica (a)	12.995	1,29
3	21300	Agua	3.471	0,34
4	21400	Telefonía	7.842	0,78
5	21600	Internet y Otros	1.350	0,13
6	22110	Pasajes al Interior del País (b)	47.435	4,72
7	22120	Pasajes al Exterior del País (c)	71.642	7,13
8	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País (d)	38.151	3,80
9	22300	Fletes y Almacenamiento	7.953	0,79
10	22600	Transporte de personal	871	0,09
11	23100	Alquiler de Edificios (e)	116.059	11,55
12	23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	1.680	0,17
13	23400	Otros alquileres	768	0,08
14	24120	Mantenimiento y Reparación de Veh. Maq.	758	0,08
15	25210	Consultoría por Producto	525.994	52,33
16	25220	Consultores de Línea	16.413	1,63
17	25300	Comisiones y Gastos Bancarios	1.025	0,10
18	25400	Lavandería, limpieza e higiene	2.604	0,26
19	25500	Publicidad	9.841	0,98
20	25600	Servicios de Imprenta, Fotocop. Y Fotograf.	13.489	1,34
21	25900	Servicios Manuales	9.807	0,98
22	26620	Servicios privados	2.400	0,24
23	26990	Otros	60.000	5,97
24	31110	Gasto Destinado al pago de Refrig. Al pers.	5.583	0,56
25	32100	Papel	402	0,04
26	32200	Productos de artes graficas	126	0,01
27	34110	Combustibles, lubricantes y des.	103	0,01
28	34200	Productos químicos y farmacéuticos	2.086	0,21
29	34400	Productos de cuero y caucho	450	0,04
30	34500	Productos de minerales no metales	5.966	0,59
31	34600	Productos metálicos	5.180	0,52
32	39100	Material de limpieza	951	0,09
33	39500	Útiles de escritorio y oficina	2.965	0,29
34	39700	Útiles y materiales eléctricos	3.029	0,30
35	39800	Otros repuestos y accesorios	1.409	0,14
36	43400	Equipo médico y de laboratorio	10.020	0,99
37	43600	Equipo educacional y recreativa	3.988	0,40
38	85100	Tasas	1.632	0,16
39	96100	Perdidas en operaciones camb.	1.244	0,12
40	96900	Otras perdidas	6.960	0,69
IMPORTE TOTAL			1.005.176	100



Los importes fueron obtenidos de la ejecución presupuestaria de gastos de la Secretaria de Educación Continua de la gestión 2011 y gestión 2012.

A continuación se hace un comentario de las cuentas de gasto que serán sujetas a nuestro análisis.

a) Energía Eléctrica

Esta partida representa un 1% que corresponde a la cancelación de los servicios de Energía Eléctrica de las diferentes sedes (La Paz, Oruro, Santa Cruz, Tarija, etc.) donde se desarrollan las diferentes actividades de la Secretaria de Educación Continua.

b) Pasajes al Interior del País

Esta partida representa un 5% que corresponde a la cancelación de pasajes al interior del país para los diferentes profesionales que se trasladan a las diferentes sedes (Bermejo, Paz, Sucre, Tarija, Santa Cruz, Trinidad, Oruro) Donde se desarrollan las diferentes actividades de la secretaria de educación continua.

c) Pasajes al Exterior del País

Esta partida representa un 7% que corresponde a la cancelación de pasajes al exterior que se trasladan a las diferentes sedes (la paz y Tarija) donde se desarrollan las diferentes actividades de la secretaria de educación continua.

d) Viáticos por Viajes al Interior del País

Esta partida representa un 4% que corresponde a la cancelación de viáticos a los doctores que fueron a las sedes (bermejo, la paz, Tarija) donde fueron a desarrollar las diferentes especialidades: de ortodoncia, rehabilitación oral estética.



e) Alquiler de edificios Esta partida representa el 12% importe que corresponde a la cancelación por alquileres de inmuebles de las diferentes sedes (La Paz, Oruro, Santa Cruz, etc.) donde se desarrollan las diferentes actividades de la Secretaria de Educación Continua.

2.7 Responsables de las operaciones objeto de la auditoría

Durante el periodo sujeto a nuestro examen el personal responsable de las operaciones es el siguiente:

NOMBRE	CARGO	FECHA
Ing. Marcelo Hoyos M	Rector	Del 02/01/10 a la fecha
Lic. Johnny Nava	Strio. De gestión y Adm. Financiera	Del 27/08/07 a la fecha
Ing. Lola Zenteno R.	Stria. de Educación Continua	Del 17/01/12 a la fecha
Lic. Albi Baldiviezo	Contadora	Del 27/08/07 a la fecha
Lic. Rosmery A. Duran	Administradora Dpto. de Posgrado	Del 20/01/12 a la fecha
Cr. Guillermo Tapia F.	Técnico Liquidación Contable	Del 03/01/10 a la fecha
Lic. Lourdes Roca L	Encargada de Caja	Del 03/01/10 a la fecha

2.8 Factores externos que pueden afectar las operaciones

A continuación se detalla los factores externos o riesgos inherentes que pueden afectar las operaciones normales relacionadas con la captación de recursos y ejecución de los gastos:

- Falta de oportunidad en las transferencias de recursos del Tesoro General de la Nación a través de la Universidad, originado el retraso de los pagos de la Secretaria de Educación Continúa.



- Carencia de interesados en participar en los cursos que ofrece la Secretaría de Educación Continua

3. AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

La Universidad ha emitido los Estados Financieros por el ejercicio terminado al 31 de Diciembre de 2012, a través de un sistema computarizado, verificándose que dichos estados y registros contables cuenten con la documentación de sustento para el análisis de sus cuentas.

El Sistema de Información Contable y Presupuestario emite los comprobantes, movimiento de cuenta, Ejecuciones Presupuestarias y Estados Financieros.

La Universidad emite en forma mensual ejecuciones presupuestarias de recursos y gastos y envía a la Dirección General de Contaduría, dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas, la siguiente información:

- Ejecución mensual del presupuesto de Recursos y Gastos.
- Modificaciones presupuestarias de Recursos y Gastos.
- Estados Financieros de cada gestión, los mismos que también son remitidos a la Gerencia Departamental de la Contraloría del Estado.

Las principales operaciones computarizadas utilizadas por la entidad son:

- Las áreas de Contabilidad y Presupuestos utilizan el Sistema Automatizado CNT (Sistema de Contabilidad y Presupuestos) y el SIGMA (Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa), proporcionado por la Contaduría General del Estado. El Sistema contable está integrado conforme lo señala las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- SAMA sistema de contabilidad para realizar el cobro a los estudiantes de diferentes cursos como así también auxiliares de crédito, y emite recibos correspondientes.



- TARIQUIA Es un sistema biométrico que registra el control de asistencia de los docentes y administrativos para la elaboración de la planilla de sueldos.

4. AMBIENTE DE CONTROL

El ambiente de control de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son, por lo tanto, determinantes de las conductas y los procedimientos organizacionales.

4.1 Filosofía de la dirección

De la experiencia y como resultado de las conversaciones sostenidas con el Rector y demás ejecutivos, hemos podido constatar que se está desarrollando conciencia respecto a la importancia de los controles internos y de trabajar en función a un enfoque sistémico, en el cual predomine la normatividad escrita que defina claramente las funciones y responsabilidades de los funcionarios.

Por lo tanto, se está mostrando interés en la implantación y desarrollo de los Sistemas de Administración y Control regulados por la Ley N° 1178 y se está haciendo esfuerzos para poner en práctica las recomendaciones sugeridas a través de los diferentes informes de auditoría emitidos. El estilo de la dirección es de apego y cumplimiento a las disposiciones legales en vigencia.

4.2 Integridad y valores éticos

La entidad cuenta con un código de ética que fue aprobado mediante Resolución del Honorable Concejo Universitario (R.HCU) N° 140/98 del 24 de noviembre de 1998 donde se incluye principios y valores éticos de honestidad personal, integridad, imparcialidad, probidad,



transparencia, responsabilidad y eficiencia funcionaria, que constituyan un sólido fundamento moral para la conducción de la Universidad, orientada hacia la calidad del servicio a la comunidad. Sin embargo el código no fue difundido mediante talleres para dar a conocer su contenido, únicamente firmaron un circular aceptando la existencia del mismo.

4.3 Competencia profesional

La Universidad dispone de un manual de funciones en el que se incluyen los requisitos mínimos que deben tener los funcionarios para el desempeño de cada cargo.

Consideramos que los funcionarios que tienen a su cargo los aspectos administrativos y financieros, poseen la experiencia y competencia necesaria para ejecutar correctamente sus funciones y los controles implementados. El personal docente, es nombrado internamente o a través de convocatorias, el mismo que se encuentra en constante capacitación a través de diversos cursos de posgrado.

4.4 Atmósfera de confianza

El nivel ejecutivo de la entidad ha creado un ambiente de confianza entre los funcionarios de manera que les permita una comunicación fluida de la información de manera multidireccional, es decir que la circulación de la información es ascendente, descendente y transversal. Existiendo líneas de comunicación y responsabilidad bien definidas, las cuales se encuentran expuestas en el organigrama institucional, existiendo delegación de funciones y generando espacios participativos.

4.5 Administración estratégica

La Dirección de Planificación Académica elaboró el Plan Estratégico de



desarrollo Institucional 2012- 2016 que fue revisado y aprobado por el Honorable Concejo Universitario (H.C.U.) y la Secretaria Universitaria General, dicho plan cuenta con indicadores estadísticos y medidores para el logro de los objetivos del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI).

4.6 Sistema organizativo

La Universidad cuenta con reglamentación específica aprobada y difundida de todos los Sistemas de Administración y Control, la misma que fue compatibilizada por la Unidad de Normas del Ministerio de Hacienda. Estos sistemas, se encuentran parcialmente desarrollados y las recomendaciones efectuadas al respecto, por la Contraloría a través de los respectivos informes de auditoría, están siendo implementadas paulatinamente.

Se cuenta con un manual de funciones y organigrama, aprobado en la gestión 2011.

4.7 Asignación de autoridad y responsabilidad

La delegación de autoridad y la asignación de responsabilidad son realizadas en forma oficial y escrita, en función al Manual de Funciones. Los funcionarios conocen con propiedad cuáles son sus deberes y responsabilidades.

4.8 Políticas de administración de personal

La Universidad reconoce a sus recursos humanos como a sus activos más valiosos, garantizándoles el desarrollo de una carrera administrativa. Se realiza los reconocimientos a los funcionarios de carrera y se procede a realizar evaluaciones periódicas de desempeño; asimismo, se promueve la capacitación técnica de sus miembros.



4.9 Auditoría Interna

La Universidad Autónoma Juan Misael Saracho cuenta con una unidad de auditoría interna que a la fecha de nuestro examen está conformada con el siguiente personal.

- Un director de Auditoria
- Un supervisor
- Tres auditores
- Una secretaria

El trabajo de dicha unidad se está ejecutando con la independencia necesaria, por cuanto funcionalmente depende del Honorable Consejo Universitario y del Rector; su acceso es irrestricto y sin limitación a cualquier área, proceso, información, registro, operación, oficina o proyecto sobre los que la Universidad ejerce tuición.

Actividad Principal del Departamento:

- La contribución a mejorar la administración, el grado de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y licitud de la gestión de la entidad.
- La emisión de recomendaciones procurando el mejoramiento de los procesos para incrementar los niveles de calidad, oportunidad y confiabilidad del sistema de administración, información y control gerencial.
- El fortalecimiento del desarrollo, implantación, funcionamiento y retroalimentación de los Sistemas de Administración y Control a través del resultado de sus evaluaciones periódicas.
- El apoyo a los funcionarios de la entidad en el proceso de rendición de cuentas por los recursos que le fueron confiados.



- La prevalencia del principio de legalidad en la administración de la entidad.

5. ENFOQUE DE AUDITORÍA ESPERADO

Nuestro enfoque de auditoría será esencialmente en cumplimiento a las disposiciones legales y a los precios establecidos para la prestación de sus servicios, aprobados por la secretaria de gestión administrativa y financiera.

Los principales factores de riesgo identificados para la captación de recursos y la ejecución de los gastos para las operaciones seleccionadas corresponderá el enfoque de auditoría que será el siguiente:

Ingresos

➤ **Factor de riesgo**

Los ingresos del posgrado estén cobrados de acuerdo a un tarifario el mismo que este debidamente aprobado por las instancias correspondientes.

➤ **Enfoque de auditoria**

Verificar que los postulantes a los diferentes cursos que son realizados por el posgrado, estén de acuerdo a los precios establecidos en el tarifario.

Egresos

➤ **Factor de riesgo**

Que los gastos realizados no estén autorizados ni cuenten con la documentación de respaldo en forma eficiente.

➤ **Enfoque de auditoria**

Se revisaran que los gastos estén autorizados por los funcionarios competentes y que cuenten con los documentos suficientes que



sustenten a los mismos, de acuerdo a la naturaleza de sus operaciones.

➤ **Factor de riesgo**

Que los gastos realizados no estén relacionados con los objetivos de la Secretaria de Educación Continua ni sean de utilidad para los mismos.

➤ **Enfoque de auditoria**

Revisión de los gastos que estén de acuerdo a los fines de la Secretaria de Educación Continua y que le sean de utilidad.

6. CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD

La planificación, elaboración y evaluación de las muestras serán realizadas mediante el enfoque no estadístico solo se utilizara el criterio profesional.

En consecuencia, la selección de las muestras a examinar será efectuada de la siguiente manera:

- a) Se analizara la totalidad de los recursos recaudados por concepto de ventas y prestación de servicios por la Dirección de Posgrado Odontología como ser diplomados y/o maestrías correspondiente a la gestión 2012.
- b) Para los Ingresos se hará el análisis de las partidas, estudios e investigaciones con cargo de funcionamiento e inversión, así como las otras partidas donde se puedan considerar los riesgos de cada una de ellas.
- c) Al respecto las muestras serán elegidas en base a las significatividad de las operaciones de acuerdo a la cobertura señalada en el acápite 1.4 alcance del examen del presente memorándum de planificación de auditoría.
- d) Considerando la naturaleza y objetivos de nuestro examen, se revisaran los comprobantes de gastos relacionados con estas cuentas que por sus



características o conceptos puedan llamar la atención al auditor, aunque los mismos no sean significativos.

7. TRABAJOS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA O FIRMAS DE AUDITORÍA EXTERNA

La Universidad Autónoma Juan Misael Saracho a la fecha de nuestro examen cuenta con la unidad de auditoria interna, la misma que está conformada por el siguiente personal. Un director, un supervisor, tres auditores y una secretaria, quienes realizaron los siguientes informes de auditoría:

- Auditoría de Confiabilidad de los Estados Financieros por la gestión 2011 y 2012.
- Auditoria Operativa sobre la utilización y destino sobre el Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH) correspondiente a la gestión 2012.
- Auditoria Operativa sobre las asignación de labores adicionales correspondientes a la gestión 2012.
- Auditoria Especial de la designación de docentes interinos para los cursos de verano.
- Auditoria al Sistema Administración de Personal gestión 2011 y 2012.
- Auditorias al Sistema de Contabilidad Integrada SAYCO gestión 2012.
- Auditoria Especial de Obras por la gestión 2012.

8. APOYO DE ESPECIALISTAS

Por tratarse de una Auditoria Especial de Ingresos y Egresos de la Secretaria de Educación Continua el mismo que es con fines académicos y con requisitos para obtener la titulación de Contador Público, en ese sentido no será necesaria la utilización de especialistas para sustentar la opinión de nuestro trabajo.



9. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

El trabajo será ejecutado en el tiempo presupuestado y por el personal que se describe a continuación.

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	HORAS PRESUP.
Cruz Tapia Nely	Estudiante	300
Duran Bejarano Nataly	Estudiante	300
Martínez Quispe Julieta E.	Estudiante	300
TOTAL HRS. PRESUPUESTADAS		900

10. PROGRAMAS DE TRABAJO

Sobre la base de los anteriores capítulos, se ha preparado los correspondientes programas detallados de trabajo, los cuales se adjuntan al presente memorándum.

ELABORADO POR:

Unv. Nely Cruz Tapia
ESTUDIANTE

Unv. Nathaly Duran Bejarano
ESTUDIANTE

Unv. Julieta E. Martínez Quispe
ESTUDIANTE

REVISADO POR:

Msc. Lic. Walter J. Muñoz Gareca
DOCENTE GUÍA



UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y ERESOS
DE LA SECRETARIA DE EDUCUACION CONTINUA
PRACTICADO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

PROGRAMA DE AUDITORIA DE INGRESOS

OBJETIVOS DE AUDITORIA

1. Verificar que los controles relacionados con la aprobación y registro de los ingresos por los diferentes conceptos se encuentren debidamente sustentados.
2. Comprobar que los ingresos estén correctamente valuados, calculados de acuerdo al concepto, tipos de transacción y precios establecidos.
3. Que las transacciones de los ingresos sean legales y estén de acuerdo a las disposiciones vigentes.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. OBJ. AUD.	REF. P/T	PERS. ASIG.	TIEMPO PRESUP.	TIEMPO REAL
1	Prepare un detalle de las cuentas de ingresos obtenidos durante la gestión 2012.	1				
2	Compruebe que los cobros efectuados estén de acuerdo a los precios establecidos y la emisión de los recibos y/o facturas correspondientes.	2-3				
3	Verificar que los comprobantes de ingresos cuenten con las firmas de los responsables de su elaboración, revisión y aprobación.	1-3				



Nº	PROCEDIMIENTO	REF. OBJ. AUD.	REF. P/T	PERS. ASIG.	TIEMPO PRESUP.	TIEMPO REAL
4	Verifique la documentación de sustento y los cálculos aritméticos de las operaciones registradas.	1-2-3				
5	Revise que los ingresos se encuentren registrados en los auxiliares contables, libro banco, extracto bancario, registro presupuestario y otros.	1-2				
6	Compruebe que todas las recaudaciones realizadas en efectivo se depositen en las cuentas corrientes bancarias de la entidad en forma íntegra y oportuna.	1-2				
7	Revise la correcta apropiación presupuestaria y contable en los comprobantes de ingresos.	1-2-3				
8	Verifique que los recibos, facturas y demás formularios sean pre enumerados y utilizadas en forma correlativa.	1-2				
9	Por los servicios que presta la entidad al crédito, verifique que cuenten con los contratos y/o convenios, los mismos que se cumplan y que estén debidamente autorizados.	1-2-3				



Nº	PROCEDIMIENTO	REF. OBJ. AUD.	REF. P/T	PERS. ASIG.	TIEMPO PRESUP.	TIEMPO REAL
10	Efectúe el arqueo de caja recaudadora.	3				
11	Prepare un resumen de cobertura de las cuentas de ingresos analizados	1-2-3				
12	De acuerdo a los objetivos de auditoria y al análisis efectuado emita una conclusión sobre la legalidad de las operaciones de ingresos.					
13	En caso de establecer responsabilidades especifique: nombre completo, numero de carnet de identidad, domicilio legal, sumas liquidas y exigibles y otros. CONCLUSION De acuerdo al análisis efectuado emita una conclusión sobre la legalidad de las operaciones de ingresos.					

ELABORADO POR:

Unv. Nely Cruz Tapia
ESTUDIANTE

Unv. Nathaly Duran Bejarano
ESTUDIANTE

Unv. Julieta Martínez Quispe
ESTUDIANTE

REVISADO POR:

Msc. Lic. Walter J. Muñoz Gareca
DOCENTE GUÍA



UNIVERSIDAD AUTONOMA "JUAN MISAEL SARACHO"
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS
DE LA SECRETARIA DE EDUCUACION CONTINUA
PRACTICADO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

PROGRAMA DE AUDITORIA DE EGRESOS

OBJETIVOS DE AUDITORIA

1. Verifique que el sistema de confiabilidad haya registrado todas las operaciones de egresos correspondientes a la gestión 2012.
2. Comprobar que todas las transacciones contables estén relacionados con los servicios, materiales y otros provistos a la secretaria.
3. Verifique que todas las transacciones efectuadas por la entidad estén debidamente autorizados y aprobados.
4. Comprobar que los gastos se efectuaron en función a lo programado y de acuerdo a las disposiciones legales en vigencia.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. OBJ. AUD.	REF. P/T	PERS. ASIG.	TIEMPO PRESUP.	TIEMPO REAL
1.	Prepare un detalle de las cuentas de egresos sujetos a revisión correspondientes a la gestión 2012.	1-2				
2.	Para toda adquisición de bienes y contratación de servicios verifique: a) Que haya originado en una solicitud de compra, efectuada por los responsables de cada unidad administrativa las mismas que estén debidamente firmadas y aprobadas por los funcionarios competentes.	1-3-4 1-2-3				



Nº	PROCEDIMIENTO	REF. OBJ. AUD.	REF. P/T	PERS. ASIG.	TIEMPO PRESUP.	TIEMPO REAL
	b) De acuerdo al importe de la adquisición, si esta cumple con las disposiciones legales en actual vigencia y estén debidamente sustentados con cotizaciones, cuadro comparativo, certificación presupuestaria, orden de compra, nota de recepción en almacenes y otros. c) Compruebe la legalidad de las facturas que sustentan las operaciones, que las mismas tengan relación con el objeto del gasto y las actividades que desarrollan la entidad	1-2-3				
3.	Verifique que los bienes y servicios adquiridos correspondan a las solicitudes de compra o pliego de especificaciones técnicas.	1-2-4				
4.	En caso de servicios verifique la existencia del informe de conformidad.	3-4				
5.	Verifique la correcta apropiación contable y presupuestaria en las respectivas cuentas, de acuerdo a su concepto.	1-2-3				



Nº	PROCEDIMIENTO	REF. OBJ. AUD.	REF. P/T	PERS. ASIG.	TIEMPO PRESUP.	TIEMPO REAL
6.	Cruce información entre los registros contables, con las facturas y otros documentos comprobando la exactitud aritmética de los mismos.	2-3				
7.	Verifique que los bienes adquiridos y los servicios contratados, hayan sido de utilidad y cumplan con los objetivos de la secretaria de educación continua.	3-4				
8.	Verifique las firmas de elaboración, revisión y aprobación de los comprobantes de pago, por los funcionarios competentes.	1-2-3				
9.	Revise que todos los desembolsos se hayan realizado mediante cheques (excepto caja chica), a nombre de los beneficiarios y su registro en el Libro Banco y Extracto Bancario.	1-2-3				
10.	Prepare un resumen de cobertura de las cuentas analizadas.	1-2				



Nº	PROCEDIMIENTO	REF. OBJ. AUD.	REF. P/T	PERS. ASIG.	TIEMPO PRESUP.	TIEMPO REAL
11.	En caso de establecer o determinar responsabilidades especifique: Nombre Completo, Numero de Carnet de Identidad, Domicilio Legal, Sumas liquidas, exigibles y otros.					
12.	De acuerdo a los objetivos de auditoria y al análisis efectuado emita una conclusión de los egresos. CONCLUSION En base a los objetivos de auditoria y el análisis efectuado emita una conclusión sobre los egresos.					

ELABORADO POR:

Unv. Nely Cruz Tapia
ESTUDIANTE

Unv. Nathaly Duran Bejarano
ESTUDIANTE

Unv. Julieta Martínez Quispe
ESTUDIANTE

REVISADO POR:

Msc. Lic. Walter J. Muñoz Gareca
DOCENTE GUÍA



CUESTIONARIOS PARA EVALUAR EL COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS					
Entidad:	Supervisado por:				
Alcance:					
ASPECTOS CONDICIONANTES	DISEÑO				
	SI	NO	N/A	Ref PT	Hecho por:
1. ¿Muestra la Dirección interés por la integridad y los valores éticos de los funcionarios públicos? ☐ ¿Existe un Código de Ética aprobado por la Entidad? ☐ ¿El Código de Ética ha sido difundido mediante talleres o reuniones para explicar su contenido?	✓				
2. ¿Se ha comunicado eficazmente el compromiso de la Dirección hacia la integridad y el comportamiento ético a toda la entidad, tanto en palabras como en hechos? ☐ ¿La Dirección predica con el ejemplo e indica claramente lo que está bien y lo que está mal en cuanto al comportamiento organizacional? ☐ ¿La Dirección propicia una cultura organizacional con énfasis en la integridad y el comportamiento ético? ☐ ¿Se conocen hechos de abuso de autoridad por parte de los ejecutivos que afecten la dignidad de los funcionarios?	✓				
3. ¿Los funcionarios responden adecuadamente a la integridad y valores éticos propiciados por la entidad? ☐ ¿Existe una cultura de rendición de cuentas con características de integridad, confiabilidad y oportunidad? ☐ ¿Los funcionarios prestan colaboración para cumplir las exigencias excepcionales de la entidad relacionadas con el servicio a los usuarios? ☐ ¿Existe conocimiento de actos fraudulentos o contrarios a la Ética que involucren a los funcionarios que ejecutan las operaciones?	✓				
4. ¿Existen procedimientos para inducir a todos los funcionarios sobre el comportamiento ético pretendido, independientemente de su jerarquía? ☐ ¿La Dirección ha propiciado la creación de un Comité de Ética para vigilar, difundir y tratar las cuestiones relacionados con la Ética Funcionaria? ☐ ¿La entidad ha exigido la aceptación formal del Código de Ética por parte de todos los funcionarios sin distinción de jerarquías? ☐ ¿La entidad realiza inducción sobre los nuevos funcionarios en cuestiones éticas?	✓				
5. ¿La Dirección ha eliminado o reducido los incentivos que pueden propiciar que el personal se involucre en actos fraudulentos, ilegales o no éticos? ☐ ¿Existe presión para cumplir con objetivos de gestión poco realistas?	✓				



INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS						
Entidad:		Supervisado por:				
Alcance:		DISEÑO				
ASPECTOS CONDICIONANTES		SI	NO	N/A	Ref PT	Hecho por:
6. ¿Otorga la Dirección reconocimientos para fomentar un tono ético apropiado?		✓				
☐ ¿Existen mecanismos divulgados en entidad para la protección del denunciante sobre el conocimiento de posibles violaciones de otros funcionarios independientemente de la jerarquía involucrada?						
7. ¿Toma la Dirección acciones disciplinarias apropiadas en respuesta a las desviaciones de políticas y procedimientos aprobados o violaciones del Código de Ética de la entidad?		✓				
☐ ¿Los funcionarios entienden que si se les sorprende violando las normas de ética sufrirán las consecuencias?						
☐ ¿Se investigan y documentan las posibles violaciones a la Ética Funcionaria?						
☐ ¿Se comunican debidamente dentro de la entidad las acciones disciplinarias que se toman sobre violaciones éticas?						
☐ ¿Existe reiteración de comportamientos contrarios a la Ética Funcionaria?						
☐ ¿Existen quejas de los usuarios por actitudes soberbias de los funcionarios vinculados con los servicios que presta la entidad?						



ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA						
Entidad:	Supervisado por:					
Alcance:						
ASPECTOS CONDICIONANTES	DISEÑO					
	SI	NO	N/A	Ref PT	Hecho por:	
1. ¿La entidad desarrolla una administración estratégica para el cumplimiento de su misión? ☐ ¿Existen estrategias consistentes con la misión de la entidad? ☐ ¿Los objetivos de gestión son consistentes con las estrategias vigentes?	✓					
2. ¿Las estrategias han sido elaboradas considerando el marco normativo vigente? ☐ ¿Las estrategias son consistentes con los planes generales de desarrollo aplicables? ☐ ¿Las estrategias han sido elaboradas sobre la base de las normas básicas del Sistema Nacional de Planificación y el Sistema Nacional de Inversión Pública?	✓					
3. ¿Se han elaborado programas operativos sobre la base de los objetivos de gestión de la entidad? ☐ ¿El POA de la entidad surge de una compatibilización de los POA de las áreas administrativas y operativas? ☐ ¿Los objetivos de gestión de las unidades funcionales son consistentes con los objetivos de gestión de la entidad? ☐ ¿El presupuesto de la entidad constituye la expresión económica-financiera de las operaciones programadas?	✓					
4. ¿Se efectúa el seguimiento de las estrategias como una herramienta para evaluar la gestión de la entidad? ☐ ¿Existe información periódica, oportuna y confiable sobre el cumplimiento de metas y objetivos por área y unidad funcional para el seguimiento de las estrategias? ☐ ¿Existe información sobre cambios en el entorno que puedan afectar el cumplimiento de las estrategias? ☐ ¿Existen ajustes de las estrategias en función a los cambios significativos del entorno?	✓					
5. ¿Existen indicadores y medidores sobre el cumplimiento de objetivos de gestión? ☐ ¿Existen responsables determinados específicamente para el seguimiento periódico de las metas y objetivos de las distintas áreas y unidades funcionales para el ajuste de los programas correspondientes? ☐ ¿Se han definido metas para poder medir el rendimiento de las unidades funcionales? ☐ ¿Existe retroalimentación para el ajuste oportuno de los programas sobre la base del nivel de desempeño alcanzado?	✓					



SISTEMA ORGANIZATIVO						
Entidad:	Supervisado por:					
Alcance:	DISEÑO					
ASPECTOS CONDICIONANTES	SI	NO	N/A	Ref PT	Hecho por:	Hecho por:
1. ¿La estructura organizacional es adecuada para el tamaño y las actividades de sus operaciones? ☐ ¿La entidad revisa y modifica la estructura organizacional de acuerdo con los cambios significativos en los objetivos comprometidos o la experiencia de rendimientos insatisfactorios evidenciados en gestiones anteriores? ☐ ¿Existe una adecuada dimensión de las áreas y unidades administrativas en comparación con las operativas que se necesitan para el cumplimiento de los objetivos de gestión? ☐ ¿La entidad ha identificado sus áreas estratégicas y las ha fortalecido para mejorar la calidad de los servicios vinculados con las mismas?	✓					
2. ¿Existen políticas y procedimientos apropiados para la autorización y aprobación por parte del nivel jerárquico adecuado sobre las operaciones y actividades que desarrolla la entidad? ☐ ¿Existen mecanismos formales para la revisión y actualización de los procedimientos en función a los riesgos existentes? ☐ ¿Existe una unidad para la revisión de la formulación y modificación de los procedimientos en cuanto a su adecuación y normalización antes de la aprobación por la máxima autoridad ejecutiva de la entidad?	✓					
3. ¿Existe una adecuada supervisión y monitoreo de las operaciones de las unidades o entidades desconcentradas de la entidad? ☐ ¿La entidad exige rendiciones de cuenta y ejerce controles periódicos sobre las actividades de las desconcentraciones organizativas?	✓					
4. ¿La entidad tiene diseñados procesos y procedimientos orientados al cumplimiento de los objetivos de gestión? ☐ ¿Existen procedimientos administrativos y éstos están incluidos en los reglamentos específicos? ☐ ¿Existen procedimientos operativos y éstos están incluidos en el manual de procesos?	✓					
5. ¿Los funcionarios tienen conocimiento de los reglamentos específicos y el manual de procesos? ☐ ¿Existen reglamentos específicos para todos los sistemas de administración? ☐ ¿Los reglamentos específicos son consistentes con las normas básicas vigentes? ☐ ¿Existen evidencias de la aprobación de dichos reglamentos por la máxima autoridad ejecutiva? ☐ ¿Existen evidencias de la compatibilización de los reglamentos específicos con el órgano rector?	✓					



SISTEMA ORGANIZATIVO						
Entidad:	Supervisado por:					
Alcance:	DISEÑO					
ASPECTOS CONDICIONANTES	SI	NO	N/A	Ref PT	Hecho por:	Hecho por:
6. ¿Se han identificado los procesos, procedimientos y actividades que no generan valor agregado o son innecesarios en la entidad? ☐ ¿La entidad ha realizado recientemente una revisión, análisis y adecuación o reingeniería de sus procesos a efectos de lograr una mayor eficiencia operativa eliminando procedimientos innecesarios y burocráticos?	✓					
7. ¿La entidad ha elaborado el manual de organización y funciones? ☐ ¿Este documento representa la estructura organizacional vigente? ☐ ¿Se han definido canales de comunicación bidireccionales y entre unidades funcionales relacionadas? ☐ ¿Se han determinado formalmente los medios de comunicación aplicables según las circunstancias?	✓					
8. ¿La entidad ha elaborado su manual de puestos y el reglamento interno? ☐ ¿El contenido del manual de puestos es consistente con lo establecido en las normas básicas vigentes del sistema de administración de personal? ☐ ¿El reglamento interno es consistente con lo establecido en el Estatuto del Funcionario Público? ☐ ¿Se ha presentado el reglamento interno para su compatibilización ante el órgano rector?	✓					



ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y NIVELES DE AUTORIDAD						
Entidad:	Supervisado por:					
Alcance:	DISEÑO					
ASPECTOS CONDICIONANTES	SI	NO	N/A	Ref PT	Hecho por:	Hecho por:
1. ¿La entidad ha elaborado la programación operativa anual individual (POAI)? ☐ ¿Se han elaborado POAI escritas para todos los funcionarios de carrera? ☐ ¿La POAI de cada funcionario ha sido aprobada y remitida a la Superintendencia de Servicio Civil con fines de registro?	✓					
2. ¿Las POAI están adecuadamente elaboradas? ☐ ¿La POAI describe adecuadamente las funciones específicas y continuas de cada puesto? ☐ ¿La POAI determina la denominación del puesto, la dependencia, la supervisión ejercida, la categoría y la ubicación dentro de la estructura organizacional? ☐ ¿Se ajustan las POAI al inicio de cada gestión? ☐ ¿Se revisan las POAI cuando se modifica el POA de la gestión a efectos de sus posibles adecuaciones? ☐ ¿El conjunto de POAI es consistente con las actividades y objetivos del POA de la entidad?	✓					
3. ¿La entidad ha asignado la responsabilidad para la toma de decisiones sobre la base de los niveles de autoridad? ☐ ¿Los funcionarios que toman decisiones administrativas y operativas significativas tienen el nivel de autoridad correspondiente?	✓					
4. ¿La entidad evalúa el desempeño de funcionarios? ☐ ¿La evaluación de desempeño provee información para mejorar el desempeño y tomar medidas correctivas?	✓					
5. ¿La entidad ha elaborado programas de capacitación para los funcionarios de carrera? ☐ ¿Los programas de capacitación están fundamentados específicamente en las necesidades detectadas principalmente por los resultados de la evaluación del desempeño?	✓					
6. ¿La entidad cuenta con el personal adecuado en cantidad y experiencia para el cumplimiento de sus objetivos? ☐ ¿La POAI especifica los requisitos personales y profesionales que el puesto exige para el funcionario que lo desempeña? ☐ ¿Existe personal suficiente para el desarrollo de las funciones de cada una de las unidades organizacionales?	✓					



FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN						
Entidad:		Supervisado por:				
Alcance:		DISEÑO				
ASPECTOS CONDICIONANTES		SI	NO	N/A	Ref PT	Hecho por:
1. ¿Es apropiado el estilo gerencial desarrollado por la Dirección?		✓				
☐ ¿Existen evidencias de un estilo participativo desarrollado por la máxima autoridad ejecutiva (MAE)?						
☐ ¿Existen evidencias del desarrollo de un estilo participativo por parte de los responsables jerárquicos más importantes?						
☐ ¿La MAE instruye la creación de Comités para el tratamiento de problemas de gestión institucional?						
☐ ¿Los Comités permiten tomar decisiones oportunas y consensuadas?						
2. ¿La Dirección procura el mantenimiento de un clima organizacional adecuado?		✓				
☐ ¿La Dirección fomenta la realización de actividades para la integración de las diversas áreas y unidades organizacionales?						
☐ ¿La Dirección verifica que las promociones verticales consideren los méritos de los funcionarios en el marco de un proceso transparente?						
3. ¿La Dirección ejerce controles gerenciales?		✓				
☐ ¿Existen evidencias que la Dirección desarrolla controles sobre la ejecución presupuestaria haciendo comparaciones con el cumplimiento de metas y objetivos?						
☐ ¿La Dirección exige información por excepción para efectuar controles y tomar las acciones correctivas que resulten pertinentes?						
4. ¿La Dirección atiende adecuadamente las deficiencias de control interno?		✓				
☐ ¿Se exige el cumplimiento de objetivos tanto como la observancia de los controles internos relacionados con los mismos?						
☐ ¿La Dirección toma acciones oportunas procurando corregir las deficiencias del control interno?						
☐ ¿La Dirección exige el respeto de los controles internos establecidos y mantiene una actitud de no tolerancia sobre incumplimientos significativos?						
5. ¿La Dirección establece objetivos realizables de acuerdo con los medios disponibles?		✓				
☐ ¿Se establecen expectativas de desempeño reales para el personal operativo?						
☐ ¿La gestión de la Dirección está orientada hacia el cumplimiento de los objetivos bajo criterios de eficacia y eficiencia en el marco legal que rige las actividades de la entidad?						



FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN						
Entidad:	Supervisado por:					
Alcance:	DISEÑO					
ASPECTOS CONDICIONANTES	SI	NO	N/A	Ref PT	Hecho por:	Hecho por:
6. ¿La Dirección desarrolla su estilo de gestión considerando los riesgos internos y externos? ☐ ¿Existe exigencia de la Dirección para que se identifiquen y evalúen los riesgos que puedan perjudicar el logro de objetivos? ☐ ¿La Dirección es consciente de los riesgos presentes y potenciales que pueden afectar la eficacia y la eficiencia de su gestión?	✓					
7. ¿La Dirección considera que la información financiera es importante para la rendición de cuentas? ☐ ¿Existen evidencias de la preocupación de la Dirección por la confiabilidad y la oportunidad de la información financiera? ☐ ¿Se exige el cumplimiento de plazos para la presentación de la información financiera por parte de la Unidad Contable? ☐ ¿Se exige el cumplimiento de plazos para la presentación del informe de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros?	✓					
8. ¿La Dirección ha definido políticas administrativas y operativas? ☐ ¿Existen políticas formales que constituyan guías de pensamiento para el desarrollo de las operaciones?	✓					
9. ¿La Dirección respeta la independencia de la UAI en cuanto a la programación, ejecución y comunicación del resultado de sus actividades? ☐ ¿La UAI depende jerárquicamente de la máxima autoridad ejecutiva? ☐ ¿La UAI dispone de los recursos suficientes para cumplir sus actividades programadas y no programadas? ☐ ¿La Dirección ha difundido la Declaración de Propósito, Autoridad y Responsabilidad de la UAI a todas las unidades operativas de la entidad de acuerdo con las normas vigentes?	✓					



COMPETENCIA DEL PERSONAL						
Entidad:	Supervisado por:					
Alcance:	DISEÑO					
ASPECTOS CONDICIONANTES	SI	NO	N/A	Ref PT	Hecho por:	Hecho por:
1. ¿El personal tiene la capacidad y el entrenamiento necesario para el nivel de responsabilidad asignado considerando la naturaleza y la complejidad de las operaciones que debe desarrollar? ☐ ¿La entidad ha establecido los requisitos de competencia requeridos para los puestos clave o trabajos específicos que necesitan un alto nivel de desempeño profesional? ☐ ¿Las POAI determinan los requisitos personales y profesionales de cada puesto?	✓					
2. ¿Se analizan los conocimientos y las habilidades requeridos para realizar los trabajos adecuadamente? ☐ ¿Existen procedimientos para evaluar específicamente la competencia profesional al momento de la incorporación del funcionario a la entidad? ☐ ¿La entidad constituye Comités de Selección para evaluar objetivamente el nivel de competencia de los postulantes a los puestos vacantes? ☐ ¿Existe evidencia que demuestre que los funcionarios poseen los conocimientos y habilidades requeridos?	✓					
3. ¿Poseen la Dirección de la entidad y los ejecutivos que ocupan los cargos de mayor responsabilidad una amplia experiencia funcional? ☐ ¿La máxima autoridad ejecutiva y sus asesores directos tienen formación profesional y experiencia acorde con las operaciones principales que desarrolla la entidad? ☐ ¿Existe una adecuada experiencia funcional en el responsable de la Unidad de Recursos Humanos?	✓					



POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL						
Entidad:	Supervisado por:					
Alcance:	DISEÑO					
ASPECTOS CONDICIONANTES	SI	NO	N/A	Ref PT	Hecho por:	Hecho por:
1. ¿Existe un reglamento específico de Administración de Personal con procedimientos para cada una de las etapas relacionadas con la dotación, la evaluación del desempeño, la capacitación, la movilidad de los recursos humanos; como también, del registro de la información correspondiente? ☐ ¿Este reglamento está aprobado por la máxima autoridad ejecutiva de la entidad? ☐ ¿El reglamento está compatibilizado por el órgano rector considerando las normas básicas vigentes?	✓					
2. ¿Existen procedimientos para la investigación de datos sobre los postulantes a los cargos vacantes, particularmente para el personal relacionado con acceso a activos susceptibles de sustracción? ☐ ¿Se someten a un examen especialmente minucioso los historiales o currículum vitae que presentan cambios frecuentes de trabajo o períodos amplios de inactividad? ☐ ¿Se investiga si los candidatos han tenido procesos o si tienen procesos pendientes relacionados con responsabilidades por la función pública?	✓					
3. ¿Existen políticas claras para la administración de personal? ☐ ¿Están formalmente establecidas dichas políticas en el reglamento específico de administración de personal o en el manual de organización y funciones? ☐ ¿Se actualizan las políticas de acuerdo con las circunstancias? ☐ ¿Se comunican las políticas para su conocimiento por todos los funcionarios y particularmente por las unidades desconcentradas o ubicadas en otros departamentos?	✓					
4. ¿Existen políticas adecuadas que permiten transparencia en las promociones? ☐ ¿Están suficientemente explícitos los criterios para las promociones verticales en la entidad? ☐ ¿Se considera específicamente para las promociones que los candidatos no hayan tenido cuestionamientos o problemas vinculados con la Ética Funcionaria?	✓					
5. ¿Las políticas en materia de recursos humanos son consistentes con el Estatuto del Funcionario Público y las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal? ☐ ¿Existe una aplicación inequívoca, objetiva y oportuna de estas políticas? ☐ ¿Se ha determinado formalmente quien o quienes deben aplicar las distintas políticas para el manejo del personal?	✓					



POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL							
Entidad:			Supervisado por:				
Alcance:							
ASPECTOS CONDICIONANTES			DISEÑO				
			SI	NO	N/A	Ref PT	Hecho por:
6. ¿La entidad procura la estabilidad de los funcionarios que demuestren desempeños adecuados?			✓				
☐ ¿Existe interés manifiesto y sincero de la entidad en mantener y capacitar a los funcionarios con buenos desempeños y comportamientos éticos?							



ROL DE LA AUDITORIA INTERNA						
Entidad:		Supervisado por:				
Alcance:		DISEÑO				
ASPECTOS CONDICIONANTES		SI	NO	N/A	Ref PT	Hecho por:
1. ¿La Unidad de Auditoría Interna (UAI) desarrolla sus trabajos con imparcialidad? ☐ ¿Los auditores internos han firmado la Declaración de Independencia para la presente gestión? ☐ ¿Las auditorías cubren las áreas más significativas de la entidad; como también, aquellas que presenten un mayor nivel de riesgos? ☐ ¿Los hallazgos informados son analizados bajo la perspectiva de la responsabilidad por la función pública a efectos de determinar los indicios correspondientes?		✓				
2. ¿Tiene la UAI personal adecuado para una cobertura amplia de las distintas áreas y operaciones que desarrolla la entidad? ☐ ¿El responsable de la UAI tiene el nivel de experiencia e idoneidad necesarias para el desempeño adecuado de su cargo? ☐ ¿El resto de los recursos humanos de la UAI tienen la competencia necesaria para cubrir la diversidad y complejidad de las operaciones desarrolladas por la entidad?		✓				
3. ¿Tiene la UAI una imagen positiva en la entidad? ☐ ¿Las unidades funcionales proporcionan oportunamente la información requerida? ☐ ¿La máxima autoridad ejecutiva de la entidad implanta las recomendaciones aceptadas en los tiempos comprometidos?		✓				
4. ¿La UAI tiene acceso irrestricto y en cualquier momento a toda la información relacionada necesaria para las auditorías y los seguimientos que debe realizar? ☐ ¿La UAI accede a todas las áreas, archivos e información no confidencial sin restricciones?		✓				
5. ¿La UAI programa y ejecuta su POA con total independencia? ☐ ¿La UAI coordina con la máxima autoridad ejecutiva de la entidad sin requerir la aprobación de su POA? ☐ ¿La UAI cumple con las auditorías programadas?		✓				



ATMÓSFERA DE CONFIANZA						
Entidad:		Supervisado por:				
Alcance:		DISEÑO				
ASPECTOS CONDICIONANTES		SI	NO	N/A	Ref PT	Hecho por:
1. ¿La entidad propicia una comunicación sin barreras que impidan el acercamiento entre los distintos niveles organizativos? ☐ ¿Existe una política de puertas abiertas? ☐ ¿Existen mecanismos para que los niveles inferiores puedan presentar propuestas o sugerencias? ☐ ¿Los funcionarios perciben que las propuestas o sugerencias son analizadas en los niveles correspondientes? ☐ ¿La Dirección promueve e incentiva la proposición de mejoras, y efectúa reconocimientos a los funcionarios que las han sugerido?		✓				
2. ¿La entidad ha implantado canales de comunicación que faciliten la retroalimentación? ☐ ¿Los emisores conocen si los mensajes han sido correctamente entendidos por los receptores antes de la ejecución de las instrucciones correspondientes?		✓				
3. ¿La entidad considera los esfuerzos que realizan los funcionarios en términos de eficacia y eficiencia? ☐ ¿Se aplican los reconocimientos psicosociales y/o económicos que se merecen los funcionarios?		✓				
4. ¿Los funcionarios consideran que la entidad recompensará adecuadamente sus esfuerzos? ☐ ¿Existen adecuados niveles de colaboración por parte de los funcionarios para que la entidad alcance y mejore su eficiencia operativa? ☐ ¿La Dirección cumple con las promesas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones de trabajo?		✓				
5. ¿La Dirección de la entidad no permite privilegios ni ejerce actitudes permisivas en favor de algunos dependientes? ☐ ¿Existen actitudes de la Dirección que son percibidas como injustas por los niveles inferiores? ☐ ¿Existen privilegios, prejuicios o desigualdades en el trato por parte de la Dirección que perjudican al clima organizacional creando desmotivación y pérdida de confianza en los funcionarios?		✓				





**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
DIRECCIÓN DE POSGRADO ODONTOLOGIA
PRACTICADO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

PLANILLA DE DEFICIENCIA DE EGRESOS

REF. P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACION	DISP. SUP.	REF. INF.																
AEE-16 AEE-24 AEE-36 AEE-42	----- 1 ----- FALTA DE DOCUMENTACION DE SUSTENTO De la revisión efectuada a la documentación proporcionada por la Secretaria de Educación Continua, se evidencio que existen algunos comprobantes de egreso que no cuentan con la documentación necesaria y suficiente que respalde las operaciones realizadas por el uso de los recursos como ser: factura, contratos y otros. Así tenemos los siguientes casos: <table><tr><th>Fecha</th><th>Cpbte N°</th><th>Detalle</th><th>Importe Bs</th></tr><tr><td>17/09/12</td><td>1075</td><td>Solicitud de compra</td><td>3.474</td></tr><tr><td>07/12/12</td><td>1624</td><td>Cuadro de cotizaciones</td><td>700</td></tr><tr><td>21/08/12</td><td>931</td><td>Cuadro de cotizaciones</td><td>7.600</td></tr></table>	Fecha	Cpbte N°	Detalle	Importe Bs	17/09/12	1075	Solicitud de compra	3.474	07/12/12	1624	Cuadro de cotizaciones	700	21/08/12	931	Cuadro de cotizaciones	7.600	Lo descrito anteriormente incumple lo establecido en R.S. 222957 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada que en su capítulo III, articulo 18, inciso a), menciona que se debe registrar todas las transacciones con la documentación de soporte necesaria y suficiente que corresponde a las operaciones ejecutadas.	Lo observado precedentemente se debe al descuido de los responsables de contabilidad y directora de la Secretaria de Educación Continua al no exigir la presentación de la documentación necesaria como así también al no ejercer un control interno previo a las operaciones por la cancelación de diferentes servicios.	Lo anterior puede ocasionar que se realicen cancelaciones o innecesarias por algunos bienes y servicios que la Secretaria no haya recibido, consiguientemente puede originar la dilución de responsabilidades en los funcionarios que tienen la responsabilidad de obtener revisar y aprobar la documentación de sustento.	Se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva instruir por escrito al secretario de gestión administrativa, director de finanzas, jefe de contabilidad y directora de la Secretaria de Educación Continua que proceda a obtener y/o solicitar la documentación suficiente que respalde y garantice las cancelaciones efectuadas y evitar posibles indicios de responsabilidad.	Incluir al informe.	LR-8
Fecha	Cpbte N°	Detalle	Importe Bs																				
17/09/12	1075	Solicitud de compra	3.474																				
07/12/12	1624	Cuadro de cotizaciones	700																				
21/08/12	931	Cuadro de cotizaciones	7.600																				

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		18/11/13
N.D.B.		18/11/13
J.M.Q.		18/11/13



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
DIRECCIÓN DE POSGRADO ODONTOLOGIA
PRACTICADO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

PLANILLA DE DEFICIENCIA DE EGRESOS

REF. P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACION	DISP. SUP.	REF. INF.										
AEE-16 AEE-24 AEE-36	----- 2----- COMPROBANTES SIN FIRMAS De acuerdo a la revisión efectuada se pudo verificar, que si bien la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho tiene como política proceder a firmar los comprobantes de ingresos y egresos; sin embargo existen algunos de ellos que no cuentan con las firmas de elaboración, revisión y aprobación por parte de los funcionarios responsables de realizar esa labor. Así tenemos los siguientes casos: <table><tr><th>Fecha</th><th>Cpbte Nº</th><th>Descripción</th><th>Importe</th><th>S/firmas de.</th></tr><tr><td>18/10/12</td><td>1271</td><td>Cancelación de Alquileres</td><td>1.211</td><td>Administradora S.E.C. U.A.J.M.S</td></tr></table>	Fecha	Cpbte Nº	Descripción	Importe	S/firmas de.	18/10/12	1271	Cancelación de Alquileres	1.211	Administradora S.E.C. U.A.J.M.S	Lo observado anteriormente incumple lo establecido en el DS. 222957 Norma Básica del Sistema de Contabilidad Integrada, Título II, Capítulo II, Artículo 46, que hace referencia; a los responsables de toda información básica y complementaria que procesa la entidad deben estar firmados, identificando nombres y cargos, por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, responsable del área financiera y el contador general, dejando constancia de dicha labor efectuada de comprobantes de ingresos y egresos.	Esta situación se presentó debido a un descuido por parte de la administradora de Pos Grado de la Secretaria de Educación Continúa.	Lo descrito anteriormente puede ocasionar la dilución de responsabilidades como así también la falta de control y supervisión, lo que resta confiabilidad a la información financiera, consiguientemente como así también la dilución de responsabilidades entre los funcionarios responsables de la revisión y aprobación.	Recomendamos a la Máxima Autoridad Ejecutiva instruir por escrito a la administradora y Secretaria de Educación Continua proceda a solicitar y efectuar la revisión y aprobación de los comprobantes de ingresos dejando constancia de dicha labor efectuada a través de la firma y dar cumplimiento con lo establecido.	Incluir al informe.	LR-9
Fecha	Cpbte Nº	Descripción	Importe	S/firmas de.													
18/10/12	1271	Cancelación de Alquileres	1.211	Administradora S.E.C. U.A.J.M.S													

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		18/11/13
N.D.B.		18/11/13
J.M.Q.		18/11/13



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
DIRECCIÓN DE POSGRADO ODONTOLOGÍA
PRACTICADO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

PLANILLA DE DEFICIENCIA DE EGRESOS

REF. P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION	DISP. SUP.	REF. INF.								
AEE-36	----- 3----- CARENCIA DE ESCALA DE VIATICOS De acuerdo a la revisión efectuada se pudo evidenciar que la Secretaria de Educación Continua realiza la cancelación de viáticos a los docentes nacionales y extranjeros, que imparten los diferentes cursos en el posgrado. Sin embargo no existe una escala de viáticos que norme la cancelación de este beneficio a los indicados profesionales. Así tenemos los siguientes docentes Así tenemos los siguientes casos: <table><tr><th>Fecha</th><th>N° Cpbte</th><th>Descripción</th><th>Importe</th></tr><tr><td>07/12/12</td><td>1624</td><td>Cancelación de Viáticos</td><td>700</td></tr></table>	Fecha	N° Cpbte	Descripción	Importe	07/12/12	1624	Cancelación de Viáticos	700	Lo observado anteriormente contraviene lo establecido al Art. 3 del D.S N° 1031, que hace referencia al establecimiento de la escala de viáticos categorías y pasajes para los servidores públicos dependientes del estado plurinacional.	Esta situación se presentó debido al descuido por parte del contador, administradora y secretaria de la Secretaria de Educación Continua al no considerar la indicada disposición legal	Esta situación ha ocasionado una sobrevaluación en las cuentas de viáticos, consiguiendose una subvaluación del resultado el resultado final, además podrían originar indicios de responsabilidad contra los funcionarios mencionados precedentemente.	Recomendamos, a la Máxima Autoridad Ejecutivainstruir a la secretaria, administradora y contadora de la Secretaria de Educación Continua dar estricto cumplimiento al D.S. 1031 y solo efectuar la cancelación de viáticos a los funcionarios dependientes de la institución con la finalidad de evitar posibles indicios de responsabilidad.	Incluir al informe .	LR-11
Fecha	N° Cpbte	Descripción	Importe												
07/12/12	1624	Cancelación de Viáticos	700												

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		18/11/13
N.D.B.		18/11/13
J.M.Q.		18/11/13



UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCUACION CONTINUA
DIRECCIÓN DE POSGRADO ODONTOLOGÍA
PRACTICADO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

PLANILLA DE DEFICIENCIA DE INGRESOS

REF. P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION	DISP. SUP.	REF. INF.												
AEE-21	----- 1----- INEXISTENCIA DE PRECIOS ESTABLECIDOS PARA LOS CURSOS DE POSGRADO La Secretaria de Educación Continua tiene como objetivo principal impartir cursos de forma pos gradual como ser: cursos cortos, diplomados, especialidades y maestrías; sin embargo se evidencio que no existen precios establecidos para los diferentes cursos que imparte la Secretaria; toda vez que se verificó que existen diferentes precios para los cursos nombrados anteriormente. <table><tr><th>Fecha</th><th>Cpbte N°</th><th>Descripción</th><th>Importe</th></tr><tr><td>29/02/12</td><td>28</td><td>No existe precios estab.</td><td>2.240</td></tr><tr><td>13/04/12</td><td>212</td><td>No existe precios estab.</td><td>2.784</td></tr></table>	Fecha	Cpbte N°	Descripción	Importe	29/02/12	28	No existe precios estab.	2.240	13/04/12	212	No existe precios estab.	2.784	Lo descrito anteriormente incumple lo establecido en el titulo 2 capítulo 1, art 14 y 20 de la Resolución 217055 que aprueba las normas básicas del sistema de organización administrativa Suprema, referente al establecimiento de los objetivos, políticas y estrategias de la institución, como así también a la elaboración de manuales y/o reglamentos referente a la captación de recursos en forma eficaz y eficiente.	Lo observado se presentó debido a la falta de coordinación entre los responsables de la unidad de Tesorería de la Universidad Juan Misael Saracho y los ejecutivos de la Secretaria de Educación Continua al no establecer los precios para los diferentes cursos de posgrado que realiza la Secretaria de Educación Continua.	Esta situación puede ocasionar la falta de información confiable para efectuar el control posterior, como así también una subvaluación o sobrevaluación de los ingresos de acuerdo a los precios establecido, consiguientemente e una inadecuada exposición del estado de ingresos y egresos.	Se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva, instruir por escrito al secretariode gestión administrativa, jefe de finanza, administradora de posgrado y secretaria de educación continua que proceda a elaborar un escala de precios para los diferentes cursos que son impartidos por la SEC de tal manera q la documentación sea suficiente competente y q garantiza los cobros efectuados y evitar posibles indicios de responsabilidad	Incluir al informe.	LR-6
Fecha	Cpbte N°	Descripción	Importe																
29/02/12	28	No existe precios estab.	2.240																
13/04/12	212	No existe precios estab.	2.784																

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		18/11/13
N.D.B.		18/11/13
J.M.Q.		18/11/13



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
DIRECCIÓN DE POST GRADO, ODONTOLOGÍA Y EDUCACION VIRTUAL
PRACTICADO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

PLANILLA DE DEFICIENCIA DE INGRESOS

REF. P/T	CONDICION					CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION	DIS P. SU P.	REF. INF.
AEI-21	----- 2 ----- REGISTRO EXTEMPORANEOS La Entidad cuenta con un sistema computarizado SIGMA, el mismo que registra todas las operaciones presupuestarias patrimoniales y de tesorería. Sin embargo no tienen como política efectuar el registro contable en forma oportuna toda vez que existe depósito de la cuenta 6034982 de la dirección de Posgrado Odontología con una antigüedad 8 días, lo que no permiten contar con una información útil oportuna y confiable. así tenemos los siguientes:					Lo señalado precedentemente incumple lo dispuesto en el título 1, capítulo 2, art. 10, inciso a, c, d, de la resolución suprema N° 222957 del 4 de marzo de 2005 Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, referente al registro de las transacciones presupuestarias, patrimonio y financieras de las entidades públicas y procesar la información útil y con características de oportunidad, razonable y confiable para la toma de decisiones además de presentar la información contable con la documentación de sustento, la misma que facilite el control interno y externo posterior	Lo indicado se debe a la poca importancia que otorga los responsables de las diferentes sedes a nivel departamental y provincial y a la falta de información por parte de ellos a los participantes de los diferentes cursos ya que deben presentar la copia de los depósitos en forma oportuna para efectuar el registro contable y el control posterior	Esta situación no permite ni garantiza contar con la información actualizada oportuna y confiable sobre los cobros efectuados por los diferentes cursos como así también, además se presenta una subvaluación en la ejecución de los recursos en algunos meses y consiguientemente sobrevaluación en el mes de su registro.	Se recomienda al Rector de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho instruir a la Secretaria de Educación Continua, secretaria, administradora y contadora de la SEC. Se proceda a efectuar el registro contable en forma oportuna de todos los ingresos recaudados en las diferentes sedes a nivel departamental y provincial, con la finalidad de evitar un tiempo considerable de su registro en el sistema SIGMA con las recaudaciones efectuadas por la S.E.C. consiguientemente; con las NBSCI	Incl uir al info rme.	LR-7
	Fecha	Cpbte N°	Descripción	Importe	Días de retraso						
	29/02/12	28	Registro inoportuno	2.240	8						

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		18/11/13
N.D.B.		18/11/13
J.M.Q.		18/11/13



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
DIRECCIÓN DE POSGRADO ODONTOLOGIA
PRACTICADO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

PLANILLA DE DEFICIENCIA DE INGRESOS

REF. P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACION	DISP. SUP.	REF. INF.												
AEI-21	----- 3 ----- FALTA DE DOCUMENTACION DE SUSTENTO EN LOS INGRESOS De la revisión efectuada a la documentación proporcionada por la Secretaria de Educación Continua, se evidencio que existen algunos comprobantes de Ingreso que no cuentan con la documentación necesaria y suficiente que respalde las operaciones realizadas por el uso de los recursos como ser: factura, contratos y otros. Así tenemos los siguientes casos: <table><tr><th>Fecha</th><th>Cpbte N°</th><th>Descripción</th><th>Importe Bs</th></tr><tr><td>29/02/12</td><td>28</td><td>No cuenta con un tarifario</td><td>2.240</td></tr><tr><td>13/04/12</td><td>121</td><td>No cuenta con un tarifario</td><td>2.784</td></tr></table>	Fecha	Cpbte N°	Descripción	Importe Bs	29/02/12	28	No cuenta con un tarifario	2.240	13/04/12	121	No cuenta con un tarifario	2.784	Lo descrito anteriormente incumple lo establecido en R.S. 222957 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada que en su capítulo III, articulo 18, inciso a), menciona que se debe registrar todas las transacciones con la documentación de soporte necesaria y suficiente que corresponde a las operaciones ejecutadas.	Lo observado precedentemente se debe al descuido de los responsables de contabilidad y la directora de la Secretaria de Educación Continua al no exigir la presentación de la documentación necesaria como así también al no ejercer un control interno previo a las operaciones por la cancelación de diferentes servicios.	Lo anterior puede ocasionar que se realicen cancelaciones o innecesarias por algunos bienes y servicios que la Secretaria no haya recibido, consiguientemente puede originar la dilución de responsabilidades en los funcionarios que tienen la responsabilidad de obtener revisar y aprobar la documentación de sustento.	Se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva instruir por escrito al secretario de gestión administrativa, director de finanzas, jefe de contabilidad y directora de la Secretaria de Educación Continua que proceda a obtener y/o solicitar la documentación suficiente que respalde y garantice las cancelaciones efectuadas y evitar posibles indicios de responsabilidad.	Incluir al informe.	LR-8
Fecha	Cpbte N°	Descripción	Importe Bs																
29/02/12	28	No cuenta con un tarifario	2.240																
13/04/12	121	No cuenta con un tarifario	2.784																

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		18/11/13
N.D.B.		18/11/13
J.M.Q.		18/11/13



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
DIRECCIÓN DE POSGRADO ODONTOLOGIA
PRACTICADO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

PLANILLA DE DEFICIENCIA DE INGRESOS

REF. P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACION	DISP. SUP.	REF. INF.										
AEI-21	----- 4 ----- COMPROBANTES SIN FIRMAS De acuerdo a la revisión efectuada se pudo verificar, que si bien la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho tiene como política proceder a firmar los comprobantes de ingresos; sin embargo existen algunos de ellos que no cuentan con las firmas de elaboración, revisión y aprobación por parte de los funcionarios responsables de realizar esa labor. Así tenemos los siguientes casos: <table> <tr> <th>Fecha</th> <th>Cpbte N°</th> <th>Descripción</th> <th>Importe</th> <th>S/firmas de.</th> </tr> <tr> <td>29/02/12</td> <td>28</td> <td>Comprobante de ingreso sin firma</td> <td>2.240</td> <td>Técnicos de liquidación</td> </tr> </table>	Fecha	Cpbte N°	Descripción	Importe	S/firmas de.	29/02/12	28	Comprobante de ingreso sin firma	2.240	Técnicos de liquidación	Lo observado anteriormente incumple lo establecido en el DS. 222957 Norma Básica del Sistema de Contabilidad Integrada, Título II, Capítulo II, Artículo 46, que hace referencia; a los responsables de toda información básica y complementaria que procesa la entidad deben estar firmados, identificando nombres y cargos, por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, responsable del área financiera y el contador general, dejando constancia de dicha labor efectuada de comprobantes de ingresos y egresos.	Esta situación se presentó debido a un descuido por parte de la administradora de Pos Grado de la Secretaria de Educación Continúa.	Lo descrito anteriormente puede ocasionar la dilución de responsabilidades como así también la falta de control y supervisión, lo que resta confiabilidad a la información financiera, consiguientemente como así también la dilución de responsabilidades entre los funcionarios responsables de la revisión y aprobación.	Recomendamos a la Máxima Autoridad Ejecutiva instruir por escrito a la administradora y Secretaria de Educación Continua procedan a efectuar la revisión y aprobación de los comprobantes de ingresos dejando constancia de dicha labor efectuada a través de la firma y dar cumplimiento con lo establecido.	Incluir al informe.	LR-9
Fecha	Cpbte N°	Descripción	Importe	S/firmas de.													
29/02/12	28	Comprobante de ingreso sin firma	2.240	Técnicos de liquidación													

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		18/11/13
N.D.B.		18/11/13
J.M.Q.		18/11/13



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
DIRECCIÓN DE POSGRADO ODONTOLOGÍA
PRACTICADO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

PLANILLA DE DEFICIENCIA DE INGRESOS

REF. P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION	DISP. SUP.	REF. INF.
AEI-21	----- 5----- INEXISTENCIA DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE INGRESOS A la fecha de nuestro examen la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho cuenta con un manual de procedimientos debidamente aprobado para ingresos, sin embargo el mismos no incluye los procedimientos a seguir por la Secretaria de Educación Continua referente a las recaudaciones de los recursos por los diferentes cursos que presta.	Lo observado precedentemente contraviene a lo establecido en las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa que en su título IV, artículo 35, hace referencia al proceso de implantación, difusión del Manual de Organización y Funciones, Manual de Procesos y otro material diseñado para tal fin.	Esta situación se presentó debido al descuido por parte de los funcionarios encargados de elaborar la normativa secundaria para la Universidad las mismas que deben incluir los procedimientos establecidos para la recaudación en la Secretaria de Educación Continua.	Esta situación puede ocasionar el inadecuado manejo de recursos en la Secretaria de Educación Continua, consiguientemente la dilución de responsabilidades, por parte de los funcionarios encargados de recaudar, supervisar y aprobar el manejo de recursos.	Se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva instruir a la dirección de planificación proceda a elaborar el Manual de Procedimientos de ingresos el mismo que incluya a la Secretaria de Educación Continua.	Incluir al informe.	LR-10

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		18/11/13
N.D.B.		18/11/13
J.M.Q.		18/11/13



UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

DETALLE DE LAS CUENTAS DE LA DIRECCIONES DE POSGRADO ODONTOLOGIA

Nº	DESCRIPCION	IMPORTE	COMENTARIO
1	Secretaria de Educación Continua	3.538.872	Información e importes que fueron sujetos a evaluación.
2	Dirección de Posgrado	3.177.506	
3	Posgrado Odontología	1.005.175	
4	Departamento de Formación Permanente	777.615	
5	Departamento de Educación virtual	188.633	
6	Programa Especial de Titulación	91.043	
7	Instituto de Idiomas	278.740	
IMPORTE TOTAL		9.057.5	

T

T/R: Trabajo realizado.

T: Sumado satisfactoriamente.

✓ Verificado satisfactoriamente con mayor analítico presupuestario, estado de cuenta, estados de resultados de la gestión 2012.

Nota.-La dirección de Posgrado Odontología se hace notar que las operaciones por el importe Bs. 1.005.175 millones estará sujeto a nuestro análisis y/o revisión por nuestro grupo.

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

DETALLE DE CUENTAS DE EGRESOS DE LA DIRECCIÓN DE POSGRADO ODONTOLOGIA

Nº	CÓDIGO PRESUPUESTARIO	DESCRIPCIÓN CUENTA	IMPORTE TOTAL ANUAL Bs	COMENTARIO
1	230 212	Energía eléctrica	12.995	Cuentas
2	230 22110	Pasajes al interior del país	47.435	seleccionadas
3	230 22120	Pasajes al exterior del país	71.642	sujetas a nuestra
4	230 22210	Viáticos al interior del país	38.151	evaluación
5	230 231	Alquiler de Edificios	116.059	
IMPORTE TOTAL			AEE-3 286.282	

T

T/R: Trabajo realizado.

T: Sumado satisfactoriamente.

✓ Verificado satisfactoriamente con mayor analítico presupuestario, estado de cuenta, estados de resultados de la gestión 2012.

Nota.- Los egresos sujetos a examen corresponden de la fecha 2 de enero al 31 de diciembre 2012 importes ejecutados en bolivianos durante la gestión.

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

ANALISIS DE COBERTURA DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

CÓDIGO PRESUP.	DESCRIPCIÓN CUENTA	IMPORTE ANALIZADO	%	IMPORTE NO ANALIZADO	%	IMPORTE TOTAL Bs	COMENTARIO
21200	Energía eléctrica	12.995	100			AEE-612.995	Los importes corresponden a los egresos del 2 de enero al 31 diciembre 2012.
22110	Pasajes al interior del país	40.680	86	6.754	14	AEE-1647.435	
22120	Pasajes al exterior del país	71.642	100			AEE-2471.642	
22210	Viáticos al interior del país	28.915	76	9.236	24	AEE-3638.151	
23100	Alquiler de Edificios	105.760	91	10.299	9	AEE-42116.059	
IMPORTE TOTAL		259.992		26.290		286.282	AEE-2

T

T

T

T/R: Trabajo realizado.

T: Sumado satisfactoriamente.

✓ Verificado satisfactoriamente con mayor analítico presupuestario, comprobantes de egreso y otros.

Nota.- Las cuentas que serán sujetas a nuestro examen corresponden de la fecha 2de enero al 31 de diciembre 2012,importes ejecutados en bolivianos por la dirección de posgrado odontología, de los cuales se llegó a revisar el 91%.

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

ANALISIS DE COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

PARTIDA 230212 – ENERGIA ELECTRICA

FECHA	Nº COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORT Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTO									COMENTARIO	
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8		9
						a	b	c								
20/03/12	00115	Por Reembolso al Sr. Sergio Ortiz, se adjunta oficio Nº3112 fact. Nº2105- 2106 y copia de contrato	221	60102000000	21200	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
19/04/12	00237	Por Reembolso al Sr. Sergio Ortiz, se adjunta oficio Nº058 fact. Nº2111	147	60102000000	21200	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
28/05/12	00432	Por Reembolso al Sr. Sergio Ortiz, se adjunta oficio Nº3112 fact. Nº2105- 2106 y copia de contrato	84	60102000000	21200	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
03/07/12	00616	Por Reembolso al Sr. Sergio Ortiz, se adjunta oficio Nº3112 fact. Nº2105- 2106 y copia de contrato	101	60102000000	21200	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
01/08/12	00795	Cancelación por concepto de servicios de energía eléctrica se adjunta Of. Nº 517 Detalle de los gastos y cheque adjunto	2.063	60102000000	21200	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
PASA A AEE- 5			2.616													

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

ANALISIS DE COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

PARTIDA 230212 – ENERGIA ELECTRICA

FECHA	N° COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORT Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTO									COMENTARIO		
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8		9	
						a	b	c									
VIENE DE AEE- 4			2.616														
21/08/12	00930	Por Reembolso al Sr. Sergio Ortiz, que pago con sus fondos los servicios de energía eléctrica, se adjunta oficio N° 244 fact. N°2125- 2123 y copia de contrato.	202	60102000000	21200	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
18/09/12	01089	Cancelación por concepto de servicios de energía eléctrica se adjunta Of. N° 518 Detalle de los gastos y cheque adjunto	4.229	60102000000	21200	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
10/10/12	01204	Por Reembolso al Sr. Sergio Ortiz, propietario del inmueble donde funciona las oficinas y clínicas del posgrado odontología, sede La Paz que pago con sus fondos los servicios de energía eléctrica, se adjunta oficio N° 303 fact. N°2131- 2132 y copia de contrato.	200	60102000000	21200	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
08/11/12	01388	Cancelación por concepto de servicios básicos luz de la sede La Paz de posgrado odontología, se adjunta Of. N° 0325 Fact. 2134	126	60102000000	21200	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
23/11/12	01471	Cancelación por concepto de servicios básicos luz de la sede La Paz de posgrado odontología, se adjunta Of. N° 0326 Fact. 2134	3.536	60102000000	21200	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
PASA AEE- 6			10.909														

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

ANALISIS DE COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

PARTIDA 230212 – ENERGIA ELECTRICA

FECHA	Nº COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORT Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTO									COMENTARIO	
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8		9
						a	b	c								
VIENE DE AEE- 5			10.909							✓						Cancelación del consumo de Energía Eléctrica
26/11/12	01482	Por reembolso al Sr. Sergio Ortiz, se adjunta oficio N°3114 fact. N°2105-2106 y copia de contrato	222	60102000000	21200	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
26/11/12	01483	Por reembolso al Sr. Sergio Ortiz, se ajunta Of. N° 0347 Fact. N° 2137-2139 y copia de contrato	253	60102000000	21200	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
06/12/12	01601	Por reembolso al Sr. Sergio Ortiz, se adjunta oficio N°3112 fact. N°2105-2106 y copia de contrato	216	60102000000	21200	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
28/12/12	01921	Por reembolso al Sr. Sergio Ortiz, se adjunta oficio N°3114 fact. N°2105-2106 y copia de contrato	240	60102000000	21200	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
31/12/12	01936	Cancelación por concepto de servicios básicos luz de la sede La Paz de posgrado odontología, se adjunta Of. N° 0326 Fact. 2134	1.155	60102000000	21200	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
IMPORTE VISTO			100%	12.995												
IMPORTE NO VISTO			0%	0												
IMPORTE TOTAL			100%	12.995	AEE-3											

T

T/R: Trabajo realizado.

T: Sumado satisfactoriamente.

✓ Verificado satisfactoriamente con mayor analítico presupuestario, comprobantes de egreso, facturas, cheques y otros.

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



UNIVERSIDAD AUTONOMA "JUAN MISAEL SARACHO"
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

ANALISIS DE COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

PARTIDA 22110 – PASAJES AL INTERIOR DEL PAIS

FECHA	Nº COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORT Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTO										COMENTARIO
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8	9	
						a	b	c								
19/04/12	00247	Cancelación de pasajes aéreos a la Sra. Lezmi soto propietaria de la agencia de viajes Danny tours. Servicio que fue utilizado por los doctores que dictaron clases de las maestrías en operatoria estética; implanto logia y ortodoncia del posgrado en odontología. Sede la paz y Tarija of. N 61/12, planilla de pago, ordenes de emisión, notas de débito, boletos electrónicos y contratos.	4.489	60102000000	22110	✓	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Cancelación de pasajes al interior del país
07/05/12	00328	Cancelación de pasajes aéreos a la Sra. Lezmi Soto propietaria de la agencia de viajes Danny Tours. Servicio que fue utilizado por los doctores que dictaron clases de las maestrías en rehabilitación oral e implanto logia. Sede la Paz OF. N 96/12, planilla de pago, orden de emisión, notas de débito, boletos electrónicos y contratos.	4.045	60102000000	22110	✓	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
PASA A AEE-8			8.534													

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



UNIVERSIDAD AUTONOMA "JUAN MISAEL SARACHO"
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

ANALISIS DE COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

PARTIDA 22110 – PASAJES AL INTERIOR DEL PAIS

FECHA	N° COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORT Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTO										COMENTARIO
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8	9	
						a	b	c								
VIENE DE AEE -7			8.534													
16/05/12	00379	Cancelación de pasajes aéreos a la Sra. Lezmi Soto propietaria de la agencia de viajes Danny Tours. Servicio que fue utilizado por los doctores que dictaron clases de las maestrías en implanto logia. Sede la Paz OF. N 259/12, planilla de pago, orden de emisión, notas de débito, boletos electrónicos y contratos.	1.494	60102000000	22110	✓	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Cancelación por pasajes al interior del país
15/06/12	00542	Cancelación de pasajes aéreos a la Sra. Lezmi Soto propietaria de la agencia de viajes Danny Tours. Servicio que fue utilizado por los doctores que dictaron clases de las maestrías en implanto logia y ortodoncia. Sede la Paz OF. N 149/12, orden de emisión, notas de débito, boletos electrónicos, facturas y contratos.	2.677	60102000000	22110	✓	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
PASA A AEE-9			12.705													

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



UNIVERSIDAD AUTONOMA "JUAN MISAEL SARACHO"
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

ANALISIS DE COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

PARTIDA 22110 – PASAJES AL INTERIOR DEL PAIS

FECHA	N° COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORT Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTO										COMENTARIO	
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8	9		
						a	b	c									
VIENE DE AEE -8			12.705														Cancelación por pasajes al interior del país
01/08/12	00808	Cancelación de pasajes aéreos a la Sra. Lezmi Soto propietaria de la agencia de viajes Danny Tours. Servicio que fue utilizado por los doctores que dictaron clases de las maestrías en rehabilitación oral estética. Sede la Paz OF. N 431/12, orden de emisión, notas de débito, boletos electrónicos y contratos.	5.424	60102000000	22110	✓	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
30/08/12	00955	Cancelación de pasajes aéreos a la Sr. Fermín Oña auxiliar contable de la secretaria que se traslada a verificar el control de activos fijos y promocionar programas del posgrado de odontología. Sede sucre OF. N 220/12, planilla de pago, notas de débito y cronograma.	1.014	60102000000	22110	✓	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	②	
PASA A AEE-10			19.143														

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



UNIVERSIDAD AUTONOMA "JUAN MISAEL SARACHO"
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

ANALISISDE COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

PARTIDA 22110- PASAJES AL INTERIOR DEL PAIS

FECHA	Nº COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORT Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTO									COMENTARIO	
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8		9
						a	b	c								
VIENE DE AEE -9			19.143													Cancelación por pasajes al interior del país
14/09/12	01067	Cancelación de pasajes aéreos a la Sra. Lezmi Soto propietaria de la agencia de viajes Danny Tours. Servicio que fue utilizado por los doctores que dictaron clases de las maestrías en implanto logia y rehabilitación oral estética. Sede Tarija OF. N 258/12, planilla de pago, orden de emisión, notas de débito, boletos electrónicos y contratos.	2.052	60102000000	22110	✓	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
04/10/12	01193	Por concepto de pasajes terrestres a los doctores y docentes, que dictaron clases de las maestrías y especialidad en ortodoncia. Sede bermejo la paz OF. N 270/12, planilla de pago, informes, certificaciones y contratos.	200	60102000000	22110	✓	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	②	
PASA A AEE-11			21.395													

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



UNIVERSIDAD AUTONOMA "JUAN MISAEL SARACHO"
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

ANALISIS DE COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

PARTIDA 22110 – PASAJES AL INTERIOR DEL PAIS

FECHA	Nº COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORT Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTO									COMENTARIO		
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8		9	
						a	b	c									
VIENE DE AEE -10			21.395.-														
18/10/12	01269	Cancelación de pasajes aéreos a la Sra. Lezmi Soto propietaria de la agencia de viajes Danny Tours. Servicio que fue utilizado por los doctores que dictaron clases de las maestrías en ortodoncia. Sede Tarija OF. N 331/12, orden de emisión, notas de débito, facturas, boletos electrónicos y contratos.	2.124	60102000000	22110	✓	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Cancelación por pasajes al interior del país
18/10/12	01271	Cancelación de pasajes aéreos a la Sra. Lezmi Soto propietaria de la agencia de viajes Danny Tours. Servicio que fue utilizado por los doctores que dictaron clases de las maestrías en ortodoncia. Sede la Paz OF. N 149/12, orden de emisión, notas de débito, facturas, boletos electrónicos y contratos.	1.211	60102000000	22110	✓	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
PASA A AEE- 12			24.730														

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



UNIVERSIDAD AUTONOMA "JUAN MISAEL SARACHO"
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

ANALISIS DE COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

PARTIDA 22110 – PASAJES AL INTERIOR DEL PAIS

FECHA	N° COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORT Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTO										COMENTARIO
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8	9	
						a	b	c								
VIENE DE AEE -11			24.730													
19/10/12	01287	Cancelación de pasajes aéreos a la Sra. Lezmi Soto propietaria de la agencia de viajes Danny Tours. Servicio que fue utilizado por los doctores que dictaron clases de las maestrías en rehabilitación estética del posgrado en odontología. Sede la Paz OF. N 352/12, orden de emisión, notas de débito, boletos electrónicos y contratos.	2.878	60102000000	22110	✓	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Cancelación por pasajes al interior del país
26/10/12	01309	Cancelación de pasajes aéreos a la Sra. Lezmi Soto propietaria de la agencia de viajes Danny Tours. Servicio que fue utilizado por los doctores que dictaron clases de las maestrías en rehabilitación estética del posgrado en odontología. Sede la Paz OF. N 321/12, orden de emisión, notas de débito, boletos electrónicos y contratos.	1.439	60102000000	22110	✓	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	②	
PASA A AEE- 13			29.047													

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



UNIVERSIDAD AUTONOMA "JUAN MISAEL SARACHO"
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

ANALISISDE COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

PARTIDA 22110 – PASAJES AL INTERIOR DEL PAIS

FECHA	N° COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORT Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTO										COMENTARIO	
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8	9		
						a	b	c									
VIENE DE AEE -12			29.047														Cancelación por pasajes al interior del país
29/11/12	01527	Cancelación de pasajes terrestres a los doctores y docentes que dictaron clases de especialidad y maestría en ortodoncia e implanto logia. Sede bermejo la Paz OF. N 354/12, planilla de pago, informes, certificaciones y contratos.	70	60102000000	22110	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	②		
06/12/12	01594	Cancelación de pasajes terrestres a los doctores y docentes que dictaron clases de especialidad y maestría en ortodoncia e implanto logia. Sede bermejo la Paz OF. N 270/12, planilla de pago, informes, certificaciones y contratos.	1.211	60102000000	22110	✓	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	②	
PASA A AEE- 14			30.328														

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



UNIVERSIDAD AUTONOMA "JUAN MISAEL SARACHO"
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

ANALISIS DE COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

PARTIDA 22110 – PASAJES AL INTERIOR DEL PAIS

FECHA	N° COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORT Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTO										COMENTARIO	
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8	9		
						a	b	c									
VIENE DE AEE -13			30.328														
06/12/12	01592	Cancelación de pasajes terrestres a los doctores y docentes que dictaron clases de especialidad y maestría en ortodoncia e implanto logia. Sede bermejo la Paz OF. N 311/12, planilla de pago, informes, certificaciones y contratos.	1.978	60102000000	22110	✓	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	②	Cancelación por pasajes al interior del país
07/12/12	01618	Cancelación de pasajes aéreos a la Sra. Lezmi Soto propietaria de la agencia de viajes Danny Tours. Servicio que fue utilizado por los doctores que dictaron clases de las maestrías en implanto logia. Sede la Paz OF. N 397/12, planilla de pago, orden de emisión, notas de débito, boletos electrónicos, autorización de viaje y contratos.	2.422	60102000000	22110	✓	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	②	
PASA A AEE- 15			34.728														

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



UNIVERSIDAD AUTONOMA "JUAN MISAEL SARACHO"
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

ANALISIS DE COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

PARTIDA 22110- PASAJES AL INTERIOR DEL PAIS

FECHA	N° COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORT Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTO									COMENTARIO		
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8		9	
						a	b	c									
VIENE DE AEE -14			34.728														
17/12/12	01622	Por concepto de honorarios a los doctores y docentes que dictaron clases de especialidad y maestría en ortodoncia e implanto logia. Sede bermejo la Paz OF. N 329/12, planilla de pago, informes, certificaciones y contratos.	160	60102000000	22110	✓	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	②	Cancelación por pasajes al interior del país
PASA A AEE-16			34.888														

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



UNIVERSIDAD AUTONOMA "JUAN MISAEL SARACHO"
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

ANALISIS DE COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

PARTIDA 22110 – PASAJES EL INTERIOR DEL PAIS

FECHA	N° COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORT Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTO										COMENTARIO	
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8	9		
						a	b	c									
VIENE DE AEE -15			34.888						✓								Cancelación por pasajes al exterior del país
10/12/12	01651	Cancelación de pasajes aéreos a la Sra. Lezmi Soto propietaria de la agencia de viajes Danny Tours. Servicio que fue utilizado por los doctores que dictaron clases de las maestrías en implanto logia. Sede la Paz, Oruro, santa cruz y trinidad. OF. N 397/12, planilla de pago, orden de emisión, notas de débito, boletos electrónicos, autorización de viaje y contratos.	5.792	60102000000	22110	✓	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	②		
IMPORTE VISTO 86%			40.680	AEE-3													
IMPORTE NO VISTO 14%			6.755														
IMPORTE TOTAL 100%			47.435														

T

T/R: Trabajo realizado.

T: sumado satisfactoriamente.

✓ verificado satisfactoriamente con mayor analítico presupuestario, comprobantes de egresos, facturas, cheques y otros.

①: Falta de documentación de sustento; ver deficiencia: **AEE- III/1**

②: Falta de firmas de comprobantes; ver deficiencia: **AEE- III/2**

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



UNIVERSIDAD AUTONOMA "JUAN MISAEL SARACHO"
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

ANALISIS DE COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

PARTIDA 22120 – PASAJES AL EXTERIOR DEL PAIS

FECHA	Nº COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORT Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTO												COMENTARIO
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8	9			
						a	b	c										
19/04/12	00248	Cancelación de pasajes aéreos a la Sra. Lezmi soto propietaria de la agencia de viajes Danny tours. Servicio que fue utilizado por los doctores que dictaron clases de las maestrías en operatoria estética; implanto logia y ortodoncia del posgrado en odontología. Sede la paz y Tarija of. N 61/12, planilla de pago, ordenes de emisión, notas de débito, boletos electrónicos y contratos.	15.359	60102000000	22120	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	2	Cancelación de pasajes al exterior del país	
16/05/12	00380	Cancelación de pasajes aéreos a la Sra. Lezmi Soto propietaria de la agencia de viajes Danny Tours. Servicio que fue utilizado por los doctores que dictaron clases de las maestrías en rehabilitación estética del posgrado en odontología. Sede la Paz OF. N 101/12, orden de emisión, notas de débito, boletos electrónicos y contratos.	4.107	60102000000	22120	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	2		
PASA A AEE-18			19.466															

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



UNIVERSIDAD AUTONOMA "JUAN MISAEL SARACHO"
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

ANALISIS DE COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

PARTIDA 22120 – PASAJES AL EXTERIOR DEL PAIS

FECHA	Nº COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORT Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTO									COMENTARIO		
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8		9	
						a	b	c									
VIENE DE AEE -17			19.466														Cancelación por pasajes al exterior del país
17/05/12	01075	Cancelación de pasajes aéreos a la Sra. Lezmi Soto propietaria de la agencia de viajes Danny Tours. Servicio que fue utilizado por los doctores que dictaron clases de las maestrías en implanto logia. Sede la Paz OF. N 257/12, planilla de pago, orden de emisión, notas de débito, boletos electrónicos y contratos.	3.474	60102000000	22120	✓	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	②	
02/08/12	00819	Cancelación de pasajes aéreos a la Sra. Lezmi Soto propietaria de la agencia de viajes Danny Tours. Servicio que fue utilizado por los doctores que dictaron clases de las maestrías en operatoria estética, rehabilitación oral estética y ortodoncia del posgrado en odontología. Sede la Paz y Tarija OF. N 204/12, planilla de pago, orden de emisión, notas de débito, boletos electrónicos, facturas y contratos.	15.379	60102000000	22120	✓	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	②	
PASA A AEE- 19			38.319														

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



UNIVERSIDAD AUTONOMA "JUAN MISAEL SARACHO"
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

ANALISIS DE COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

PARTIDA 22120- PASAJES AL EXTERIOR DEL PAIS

FECHA	Nº COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORT Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTO										COMENTARIO
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8	9	
						a	b	c								
VIENE DE AEE - 18			38.319													Cancelación por pasajes al exterior del país
13/09/12	01309	Cancelación de pasajes aéreos a la Sra. Lezmi Soto propietaria de la agencia de viajes Danny Tours. Servicio que fue utilizado por los doctores que dictaron clases de las maestrías en rehabilitación oral estética. Sede la Paz OF. N 321/12, orden de emisión, notas de débito, boletos electrónicos y contratos.	280	60102000000	22120	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
14/09/12	01068	Cancelación de pasajes aéreos a la Sra. Lezmi Soto propietaria de la agencia de viajes Danny Tours. Servicio que fue utilizado por los doctores que dictaron clases de las maestrías en implanto logia. Sede la Paz OF. N 257/12, planilla de pago, orden de emisión, notas de débito, boletos electrónicos y facturas.	348	60102000000	22120	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
PASA A AEE- 20			38.947													

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



UNIVERSIDAD AUTONOMA "JUAN MISAEL SARACHO"
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

ANALISISDE COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

PARTIDA 22120- PASAJES AL EXTERIOR DEL PAIS

FECHA	N° COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORT Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTO										COMENTARIO	
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8	9		
						a	b	c									
VIENE DE AEE - 19			38.947													Cancelación por pasajes al exterior del país	
18/10/12	01269	Cancelación de pasajes aéreos a la Sra. Lezmi Soto propietaria de la agencia de viajes Danny Tours. Servicio que fue utilizado por los doctores que dictaron clases de las maestrías en operatoria estética. Sede Tarija OF. N 312/12, planilla de pago, orden de emisión, notas de débito, boletos electrónicos y contratos.	560	60102000000	22120	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
18/10/12	01279	Cancelación de pasajes aéreos a la Sra. Lezmi Soto propietaria de la agencia de viajes Danny Tours. Servicio que fue utilizado por los doctores que dictaron clases de las maestrías en operatoria estética. Sede Tarija OF. N 312/12, orden de emisión, notas de débito, boletos electrónicos y contratos.	7.449	60102000000	22120	✓	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	②		
PASA A AEE- 21			46.956														

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



UNIVERSIDAD AUTONOMA "JUAN MISAEL SARACHO"
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

ANALISIS DE COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

PARTIDA 22120 – PASAJES AL EXTERIOR DEL PAIS

FECHA	Nº COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORT Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTO										COMENTARIO
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8	9	
						a	b	c								
VIENE DE AEE - 20			46.956													Cancelación por pasajes al exterior del país
19/10/12	01287	Cancelación de pasajes aéreos a la Sra. Lezmi Soto propietaria de la agencia de viajes Danny Tours. Servicio que fue utilizado por los doctores que dictaron clases de las maestrías en ortodoncia. Sede Tarija OF. N 317/12, orden de emisión, notas de débito, facturas, boletos electrónicos y contratos.	560	60102000000	22120	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
22/10/12	01294	Cancelación de pasajes aéreos a la Sra. Lezmi Soto propietaria de la agencia de viajes Danny Tours. Servicio que fue utilizado por los doctores que dictaron clases de las maestrías en rehabilitación estética del posgrado en odontología. Sede la Paz OF. N 317/12, orden de emisión, notas de débito, facturas, boletos electrónicos y contratos.	7.053	60102000000	22120	✓	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	②	
PASA A AEE- 22			54.569													

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



UNIVERSIDAD AUTONOMA "JUAN MISAEL SARACHO"
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

ANALISIS DE COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

PARTIDA 22120 – PASAJES AL EXTERIOR DEL PAIS

FECHA	Nº COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORT Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTO										COMENTARIO	
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8	9		
						a	b	c									
VIENE DE AEE -21			54.569														
26/10/12	01316	Cancelación de pasajes aéreos a la Sra. Lezmi Soto propietaria de la agencia de viajes Danny Tours. Servicio que fue utilizado por los doctores que dictaron clases de las maestrías en rehabilitación estética del posgrado en odontología. Sede la Paz OF. N 321/12, orden de emisión, notas de débito, boletos electrónicos y contratos.	3.088	60102000000	22120	✓	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	②	Cancelación por pasajes al exterior del país
06/12/12	01593	Cancelación de pasajes aéreos a la Sra. Lezmi Soto propietaria de la agencia de viajes Danny Tours. Servicio que fue utilizado por los doctores que dictaron clases de las maestrías en ortodoncia del posgrado en odontología. Sede la Paz OF. N 362/12, planilla de pag, orden de emisión, notas de débito, boletos electrónicos y contratos.	3.386	60102000000	22120	✓	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
PASA A AEE- 23			61.043														

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



UNIVERSIDAD AUTONOMA "JUAN MISAEL SARACHO"
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

ANALISIS DE COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

PARTIDA 22120 – PASAJES AL EXTERIOR DEL PAIS

FECHA	Nº COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORT Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTO										COMENTARIO
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8	9	
						a	b	c								
VIENE DE AEE - 22			61.043													Cancelación por pasajes al exterior del país
06/12/12	01592	Cancelación de pasajes aéreos a la Sra. Lezmi Soto propietaria de la agencia de viajes Danny Tours. Servicio que fue utilizado por los doctores que dictaron clases de las maestrías en ortodoncia. Sede la Paz OF. N 362/12, planilla de pagos, orden de emisión, nota de débito, boleto electrónico y contrato.	560	60102000000	22120	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
10/12/12	01626	Cancelación de pasajes aéreos a la Sra. Lezmi Soto propietaria de la agencia de viajes Danny Tours. Servicio que fue utilizado por los doctores que dictaron clases de las maestrías en ortodoncia. Sede la Paz OF. N 373/12, planilla de pago, orden de emisión, notas de débito, boletos electrónicos y contratos.	3.132	60102000000	22120	✓	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
PASA A AEE- 24			64.735													

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



UNIVERSIDAD AUTONOMA "JUAN MISAEL SARACHO"
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

ANALISIS DE COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

PARTIDA 22120 – PASAJES EL EXTERIOR DEL PAIS

FECHA	Nº COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORT Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTO										COMENTARIO	
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8	9		
						a	b	c									
		VIENE DE AEE - 23	64.735							✓							
10/12/12	01647	Cancelación de pasajes aéreos a la Sra. Lezmi Soto propietaria de la agencia de viajes Danny Tours. Servicio que fue utilizado por los doctores que dictaron clases de las maestrías en operatoria estética. Sede Tarija OF. N 361/12, planilla de pag, orden de emisión, notas de débito, boletos electrónicos y contratos.	6.906	60102000000	22120	✓	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	②	Cancelación por pasajes al exterior del país
IMPORTE VISTO 100%			71.642	AEE-3													
IMPORTE NO VISTO 0%			0														
IMPORTE TOTAL 100%			71.642														

T

T/R: Trabajo realizado.

T: sumado satisfactoriamente.

✓ verificado satisfactoriamente con mayor analítico presupuestario, comprobantes de egresos, facturas, cheques y otros.

①: Falta de documentación de sustento; ver deficiencia; AEE- III/1

②: Falta de firmas de comprobantes; ver deficiencia: AEE- III/2

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

ANALISIS DE COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

PARTIDA 22210 - VIATICOS AL INTERIOR DEL PAIS

FECHA	N° COMP	DESCRIPCIÓN	IMPORT Bs	CÓDIGO		PROCIMIENTO									COMENTARIO	
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8		9
						a	b	c								
02/03/12	00060	Por concepto de viáticos a la Ing. Lola Zenteno y Dra. Ellen Flores, SEC y coordinadora del posgrado de odontología, que viajaron a la sede de bermejo a reconocimiento del inmueble y organización para la instalación de equipos dentales del 22 de Feb/12, se adjunta solicitud de viaje N°1919 Of. 8/12, planilla de pago, Form. N°110 y facturas.	404	60102000000	22210	✓	✓	✓	③	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Cancelación de viáticos al interior del País
22/03/12	00126	Por concepto de viáticos al Dr. Alejandro Rodríguez, docente de la UBA, quien dictara clases de la maestría en implantología ver MOD 4 sede La Paz del 28 al 30 de Marzo/12 se adjunta Of. N° 34/12, planilla de pago y contrato	891	60102000000	22210	✓	✓	①	③	✓	✓	✓	✓	✓	②	
12/04/12	00204	Por concepto de viáticos al Dra. María Matéu, docente de la UBA, quien dictara clases de la maestría en ortodoncia ver MOD 5 sede La Paz del 12 al 14 de abril/12 se adjunta Of. N° 54/12, planilla de pago y contrato.	891	60102000000	22210	✓	✓	①	③	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
PASA A AEE- 26			2.186													

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

ANALISIS DE COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

PARTIDA 22210 - VIATICOS AL INTERIOR DEL PAIS

FECHA	Nº COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORT Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTO										COMENTARIO	
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8	9		
						a	b	c									
VIENE DE AEE-25			2.186														Cancelación de viáticos al interior del País
19/04/12	00227	Por concepto de viáticos a los Dres. Hugo Torrelío y Hugo Centellas, docentes de mantenimiento de posgrado odontología que dictaron clases de las materias en implanto logia y rehabilitación oral estética, sede La Paz del 9 al 11 de febrero y del 28 al 30 de marzo/12 se adjunta Of. Nº 62/12, planilla de pago, certificaciones, permisos, informes, facturas, formulario 110 y contratos.	1.348	60102000000	22210	✓	✓	①	③	✓	✓	✓	✓	✓	✓	②	
23/04/12	00261	Por concepto de viáticos al Dr. Guillermo Pregadito, docente de la UBA, que dictara la maestría rehabilitación oral y estética ver MOD 4 sede La Paz del 26 al 28 de abril/12 se adjunta Of. Nº 69/12, planilla de pago y contrato	891	60102000000	22210	✓	✓	①	③	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
PASA A AEE-27			4.425														

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

ANALISISDE COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

PARTIDA 22210 - VIATICOS AL INTERIOR DEL PAIS

FECHA	N° COMP	DESCRIPCIÓN	IMPORT Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTO									COMENTARIO	
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8		9
						a	b	c								
VIENE DE AEE-26			4.425													Cancelación de viáticos al interior del País
07/05/12	00331	Por concepto de viáticos a los Dr. Hugo Centellas, docente de mantenimiento de posgrado odontología que dicto clases de la materia en implanto logia, sede La Paz del 8 al 10 de marzo/12 se adjunta Of. N° 95/12, planilla de pago, certificaciones, informes, facturas N° 257, formulario 110, pago contribución y contratos.	721	60102000000	22210	✓	✓	✓	③	✓	✓	✓	✓	✓	②	
23/05/12	00413	Por concepto de viáticos al Sr. Fermín Oña, auxiliar contable de la secretaria, que se traslada a la ciudad de bermejo para la contratación de mano de obra para el tendido de redes de cañería de agua y desagüe para equipos dentales del posgrado odontol. Según circular N°441, se adjunta Form. N° 1833, circular N°441, planilla pago y copia de escala viáticos.	360	60102000000	22210	✓	✓	✓	③	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
PASA A AEE-28			5.506													

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

ANALISIS DE COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

PARTIDA 22210 - VIATICOS AL INTERIOR DEL PAIS

FECHA	Nº COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORT Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTO										COMENTARIO	
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8	9		
						a	b	c									
VIENE DE AEE-27			5.506														Cancelación de viáticos al interior del País
13/06/12	00531	Cancelación al Sr. Marcelo Gutiérrez, técnico de la Facultad de Odontol., que se trasladó a Bermejo, a instalar 5 equipos dentales y una compresora de aire en la clínicas del posg. Odontol. Del 5al 7 junio/12, se adjunta solicitud de viajeNº2100, informe, recibos y fact. N°238.	300	60102000000	22210	✓	✓	✓	③	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
15/06/12	00546	Por concepto de viáticos a los Dres. Hugo Centellas Y Mario Ávila, docentes de mantenimiento de posg. Odontol. Que dictaron clases de las materias en implanto logia y ortodoncia, sede La Paz del 24 al 26 de mayo y del 7 al 9 de junio/12 se adjunta Of. Nº 148/12, planilla de pago, certificaciones, permisos, informes, facturas, formulario 110 y contratos.	1.348	60102000000	22210	✓	✓	✓	③	✓	✓	✓	✓	✓	✓	②	
PASA A AEE-29			7.154														

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

ANALISISDE COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

PARTIDA 22210 - VIATICOS AL INTERIOR DEL PAIS

FECHA	N° COMP	DESCRIPCIÓN	IMPORT Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTO									COMENTARIO		
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8		9	
						a	b	c									
VIENE DE AEE-28			7.154														
06/07/12	00637	Por concepto de viáticos para las Dras. Myriam Boldrini y Mercedes Suárez, docentes del posg. Odontol. UBA, que dictaron clases de la maestría en operatoria estética Tja. Ver II MOD 4, sede Tja. Del 6 al 8 de julio/12(la Dra. Suarez se registro en el SIGEP pero no esta aprobado por este aspecto el cheque se emite, Ellen Flores) se adjunta Of. N°166/12, planilla de pago y contrato.	1.336	60102000000	22210	✓	✓	①	③	✓	✓	✓	✓	✓	✓	②	Cancelación de viáticos al interior del País
11/07/12	00659	Por concepto de viáticos al Dr. Guillermo Pregadito, docente de la UBA, que dictara la maestría rehabilitación oral y estética ver MOD 5, sede La Paz del 19 al 21 de julio/12 se adjunta Of.N°107/12, planilla de pago y contrato	891	60102000000	22210	✓	✓	①	③	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
PASA A AEE-30			9.381														

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

ANALISISDE COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

PARTIDA 22210 - VIATICOS AL INTERIOR DEL PAIS

FECHA	Nº COMP	DESCRIPCIÓN	IMPORT Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTO										COMENTARIO
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8	9	
						a	b	c								
VIENE DE AEE-29			9.381													Cancelación de viáticos al interior del País
24/07/12	00739	Por concepto viáticos para las Dras. María Matéu y Rosa Iza, docentes del posg. Odontol. UBA que dictaran clases de maestría en ortodoncia III MOD 6 sede La Paz del 26 al 28 de julio/12, Of. Nº 168/12, planilla de pago y contrato.	1.782	60102000000	22210	✓	✓	①	③	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
09/08/12	00862	Por concepto de viáticos al Dr. Hugo Torrelío, docente de mantenimiento de posg. Odontol. que dicto clases de la maestría en rehabilitación oral, sede La Paz del 5 al 7 de Jul./12 se adjunta Of.Nº213/12, planilla de pago, certificaciones y contratos.	627	60102000000	22210	✓	✓	①	③	✓	✓	✓	✓	✓	②	
PASA A AEE-31			11.790													

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

ANALISISDE COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

PARTIDA 22210 - VIATICOS AL INTERIOR DEL PAIS

FECHA	Nº COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORT Bs	CÓDIGO		PROCEDIEMTO										COMENTARIO	
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8	9		
						a	b	c									
VIENE DE AEE-30			11.790														Cancelación de viáticos al interior del País
21/08/12	00926	Por concepto de viáticos a los Dres. Mario Ávila, Marcela Exeni y Jorge Uzqueda, docentes de mantenimiento de posg. Odontol. Que dictaron clases de las materias en especialidad en ortodoncia y rehabilitación oral estética, sede La Paz del 12al 14,19 al 21,21 al 22 y del 25 al 28 de julio/12 se adjunta Of. N° 241/12, planilla de pago, certificaciones, permisos, informes, facturas, formulario 110 y contratos.	2.250	60102000000	22210	✓	✓	①	③	✓	✓	✓	✓	✓	✓	②	
29/08/12	00955	Cancelación de pasajes aéreos a la Sr. Fermín Oña auxiliar contable de la secretaria que se traslada a verificar el control de activos fijos y promocionar programas del posgrado de odontología. Sede sucre OF. N 220/12, planilla de pago, notas de débito y cronograma.	940	60102000000	22210	✓	✓	①	③	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
PASA A AEE-32			14.980														

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

ANALISISDE COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

PARTIDA 22210 - VIATICOS AL INTERIOR DEL PAIS

FECHA	N° COMP	DESCRIPCIÓN	IMPORT Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTO									COMENTARIO	
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8		9
						a	b	c								
VIENE DE AEE- 31			14.980													Cancelación de viáticos al interior del País
03/09/12	00987	Por concepto de viáticos a los Dra. Olga García, docente de mantenimiento de posg. Odontol. que dicto clases de la especialidad en ortodoncia, sede Bermejo del 18 al 19 de Agt./12 se adjunta Of. N°247/12, planilla de pago, certificación, informe, recibos, y contra	274	60102000000	22210	✓	✓	①	③	✓	✓	✓	✓	✓	②	
17/09/12	01076	Por concepto de viáticos al Dr. Hugo Torrelío, docente de mantenimiento de posg. Odontol. que dicto clases de la maestría en implanto logia oral, sede La Paz del 23 al 25 de Agt./12 se adjunta Of.N°259/12, planilla de pago, informe, certificaciones y contratos.	627	60102000000	22210	✓	✓	①	③	✓	✓	✓	✓	✓	②	
26/09/12	01139	Por concepto viáticos para las Dres. Norberto Lombardo y Daniel Martucci, docentes del posg. Odontol. UBA que dictaran clases de maestría en operatoria Ver II MOD 5 sede Tja. Del 5 al 7 de Oct./12, se adjunta Of. N°268/12, planilla de pago y contrato.	1.782	60102000000	22210	✓	✓	①	③	✓	✓	✓	✓	✓	②	
PASA A AEE-33			17.663													

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

ANALISIS DE COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

PARTIDA 22210 - VIATICOS AL INTERIOR DEL PAIS

FECHA	Nº COMP	DESCRIPCIÓN	IMPORT Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTO										COMENTARIO	
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8	9		
						a	b	c									
VIENE DE AEE- 32			17.663														Cancelación de viáticos al interior del País
04/10/12	01193	Por concepto de pasajes terrestres a los doctores y docentes, que dictaron clases de las maestrías y especialidad en ortodoncia. Sede bermejo la paz OF. N 270/12, planilla de pago, informes, certificaciones y contratos.	1.177	60102000000	22210	✓	✓	①	③	✓	✓	✓	✓	✓	✓	②	
09/10/12	01200	Por concepto de viáticos al Dras. María Matéu y María Lamonica, docentes de la UBA, que dictaran clases de la maestría en ortodoncia III MOD 7, sede La Paz del 11 al 31de Oct./12 se adjuntaOf.Nº307/12, planilla depago y contrato	1.782	60102000000	22210	✓	✓	①	③	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
PASA A AEE-34			20.622														

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

ANALISIS DE COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

PARTIDA 22210 - VIATICOS AL INTERIOR DEL PAIS

FECHA	N° COMP	DESCRIPCIÓN	IMPORT Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTO									COMENTARIO	
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8		9
						a	b	c								
VIENE DE AEE- 33			20.622													Cancelación de viáticos al interior del País
10/10/12	01216	Por concepto de viáticos al Dr. Guillermo Pregadito, docente de la UBA, que dictara la maestría rehabilitación oral y estética ver I MOD 6, sede La Paz del 18 al 20 de Oct./12 se adjunta Of.Nº308/12, planilla de pago y contrato.	891	60102000000	22210	✓	✓	①	③	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
19/11/12	01460	Por concepto de viáticos al Dra. María Matéu, docente de la UBA, que dictara clases de la maestría en ortodoncia versión IV MOD 1, sede La Paz del 23 al 24 de Nov./12 se adjuntaOf.Nº340/12, planilla depago c.	668	60102000000	22210	✓	✓	①	③	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
28/11/12	01511	Por concepto viáticos para las Dres. Norberto Lombardo y Jerónimo Tessier, docentes del posg. Odontol. UBA que dictaran clases de maestría en operatoria estética Tja. Ver II MOD 6 sede Tja. Del 29 de Nov. Al 1 de Dic./12, se adjunta Of. Nº355/12, planilla de pago y contrato.	1.782	60102000000	22210	✓	✓	①	③	✓	✓	✓	✓	✓	②	
PASA A AEE- 35			23.963													

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

ANALISISDE COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

PARTIDA 22210 - VIATICOS AL INTERIOR DEL PAIS

FECHA	N° COMP	DESCRIPCIÓN	IMPORT Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTO									COMENTARIO	
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8		9
						a	b	c								
VIENE DE AEE-34			23.963													Cancelación de viáticos al interior del País
28/11/12	01513	Por concepto viáticos para las Dr. Alejandro Rodríguez, docente del posg. Odontol. UBA que dictara clases de maestría en implanto logia ver I MOD 7, sede La Paz del 24 de Nov. Al1de Dic./12,se adjunta Of. N°356/12, plan de pago y contrato.	891	60102000000	22210	✓	✓	①	③	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
29/11/12	01527	Cancelación de pasajes terrestres a los doctores y docentes que dictaron clases de especialidad y maestría en ortodoncia e implanto logia. Sede bermejo la Paz OF. N 354/12, planilla de pago, informes, certificaciones y contratos.	1.622	60102000000	22210	✓	✓	✓	③	✓	✓	✓	✓	✓	②	
29/11/12	01540	Cancelación de pasajes terrestres a los doctores y docentes que dictaron clases de especialidad y maestría en ortodoncia e implanto logia. Sede bermejo la Paz OF. N 354/12, planilla de pago, informes, certificaciones y contratos.	470	60102000000	22210	✓	✓	①	③	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
PASA A AEE-36			26.946													

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

ANALISIS DE COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA
PARTIDA 22210 - VIATICOS AL INTERIOR DEL PAIS

FECHA	N° COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORT Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTO									COMENTARIO	
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8		9
						a	b	c								
VIENE DE AEE-35			26.946							✓						Cancelación de viáticos al interior del País
07/12/12	01622	Por concepto de honorarios a los doctores y docentes que dictaron clases de especialidad y maestría en ortodoncia e implanto logia. Sede bermejo la Paz OF. N 329/12, planilla de pago, informes, certificaciones y co.	1.269	60102000000	22210	✓	✓	✓	③	✓	✓	✓	✓	✓	②	
07/12/12	01624	Por concepto de viáticos al Dr. Sergio Ávila, Vice Decano de la Facultad de odontol. que viajo a La Paz para tocar temas académicos del 22 al 24de Nov./12 (el cheque se emite, Lourdes Roca, hará la entrega del efectivo al Dr.Sergio) se adjunta solicitud de viaje N° 2414, informe y planilla de pago	700	60102000000	22210	✓	✓	①	③	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
IMPORTE VISTO 76%			28.915	AEE-3												
IMPORTE NO VISTO24%			9.236													
IMPORTE TOTAL 100 %			38.151													

T/R: Trabajo realizado.

T

T: Sumado satisfactoriamente.

✓ Verificado satisfactoriamente con mayor analítico presupuestario, comprobantes de egresos, facturas, cheques y otros.

①: Falta de documentación de sustento; ver deficiencia: AEE- III/1

②: Falta de firmas de comprobantes; ver deficiencia: AEE- III/2

③: Inexistencia de escala de viáticos; ver deficiencia: AEE- III/3

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

ANALISISDE COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

PARTIDA 230231 – ALQUILER DE EDIFICIOS

FECHA	N° COMP	DESCRIPCIÓN	IMPORT Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTO										COMENTARIO
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8	9	
						a	b	c								
20/03/12	00114	Cancelación de Alquiler al Sr. Sergio Ortiz propietario del inmueble donde funciona las oficinas y clínicas del posgrado de odontología, sede La Paz, se adjunta Of. N° 030/12, fact. N° 2104 – 2107 y copia de contrato.	7600	60102000000	23100	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Cancelación por servicios de alquiler de edificio
04/06/12	00486	Cancelación por concepto de alquiler al Dr. Eber Baptista propietario del inmueble donde funciona las oficinas y clínicas del posgrado odontología sede sucre. Se adjunta Of. N°141/12, fact. N° 251 – 252 y copia de contrato	7.070	60102000000	23100	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
19/04/12	00234	Cancelación por concepto de alquiler al Sr. Sergio Ortiz propietario del inmueble donde funciona las oficinas y clínicas del posgrado de odontología, sede La Paz, se adjunta Of. N° 059/12, fact. N° 2110 y copia de contrato	3.800	60102000000	23100	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
PASA A AEE-38			18.470													

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

ANALISIS DE COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

PARTIDA 230231- ALQUILER DE EDIFICIOS

FECHA	Nº COMP	DESCRIPCIÓN	IMPORT Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTO										COMENTARIO
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8	9	
						a	b	c								
		VIENE DE AEE – 37	18.470													
07/05/12	00330	Cancelación por concepto de alquiler de edificio al Dr. Eber Baptista propietario del inmueble donde funciona las oficinas y clínicas del posgrado de odontología sede odontología sede, Sucre, se adjunta Of.Nº 94/12, fact. Nº235 y copia de contrato	3.535	60102000000	23100	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Cancelación por servicios de alquiler de edificio
28/05/12	00433	Cancelación por concepto de alquiler de edificio al Sr. Sergio Ortiz propietario del inmueble donde funciona las oficinas y clínicas del posgrado de odontología, sede odontología sede, La Paz, se adjunta Of.Nº 0106/12, fact. Nº2115 y copia de contrato	7.600	60102000000	23100	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
03/07/12	00615	Cancelación por concepto de alquiler de edificio al Sr. Eber Baptista propietario del inmueble donde funciona las oficinas y clínicas del posgrado de odontología, sede odontología sedes, La Paz y Sucre, se adjunta Of.Nº 0152/12, fact. Nº255 – 256 y copia de contrato	10.870	60102000000	23100	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
PASA A AEE- 39			40.475													

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

**ANALISISDE COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA
PARTIDA 230231- ALQUILER DE EDIFICIOS**

FECHA	N° COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORT Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTO									COMENTARIO	
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8		9
						a	b	c								
VIENE DE AEE- 38			40.475													Cancelación por servicios de alquiler de edificio
19/07/12	00715	Cancelación por concepto de alquiler de edificio al Sr. Alejandro Janco propietario del inmueble donde funciona las oficinas y clínicas del posgrado de odontología, sede odontología sede, de Bermejo se adjunta Of.N° 0192/12, fact. N° 51 y copia de contrato	6.000	60102000000	23100	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
21/08/12	00931	Cancelación por concepto de alquiler de edificio al Sr. Sergio Ortiz propietario del inmueble donde funciona las oficinas y clínicas del posgrado de odontología, sede odontología sede, de La Paz se adjunta Of.N° 243/12, fact. N° 2122- 2124 y copia de contrato	7.600	60102000000	23100	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
10/10/12	01205	Cancelación por concepto de alquiler de edificio al Sr. Sergio Ortiz propietario del inmueble donde funciona las oficinas y clínicas del posgrado de odontología, sede odontología sede, de La Paz se adjunta Of.N° 0302/12, fact. N° 2130 y copia de contrato	3.800	60102000000	23100	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
PASA A AEE-40			57.875													

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
ANALISIS DE COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA
PARTIDA 230231- ALQUILER DE EDIFICIOS

FECHA	N° COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORT Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTO									COMENTARIO	
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8		9
						a	b	c								
VIENE DE AEE- 39			57.875													Cancelación por servicios de alquiler de edificio
25/10/12	01301	Cancelación por concepto de alquiler de edificio al Sr. Alejandro Janco propietario del inmueble donde funciona las oficinas y clínicas del posgrado de odontología, sede de Bermejo se adjunta Of.Nº 0320/12, fact. Nº 52 y copia de contrato	6.000	60102000000	23100	✓	①	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
01/11/12	01363	Cancelación por concepto de alquiler de edificio al Sra. Teresa Bonifaz representante legal del Dr. Yhalmar Abuawad Bonifaz propietario del inmueble donde funciona los ambientes del posgrado de salud y odontología, sede, Santa Cruz se adjunta Of.Nº 0320/12, fact. Nº 718 recibo y copia de contrato	1.740	60102000000	23100	✓	①	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
08/11/12	01391	Cancelación por concepto de alquiler de edificio al Sr. Eber Baptista propietario del inmueble donde funciona las oficinas y clínicas del posgrado de odontología, sede odontología sede, La Paz y Sucre, se adjunta Of.Nº 302-324/12, fact. Nº133 – 290 y copia de c.	14.405	60102000000	23100	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
PASA A AEE-41			80.020													

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

ANALISISDE COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

PARTIDA 230231- ALQUILER DE EDIFICIOS

FECHA	N° COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORT Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTO									COMENTARIO	
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8		9
						a	b	c								
VIENE DE AEE- 40			80.020													Cancelación por servicios de alquiler de edificio
23/11/12	01480	Cancelación por concepto de alquiler de edificio al Sr. Sergio Ortiz propietario del inmueble donde funciona las oficinas y clínicas del posgrado de odontología, sede odontología sede, La Paz se adjunta Of.N° 348/12, fact. N° 2136- 2138 y copia de contrato	7.600	60102000000	23100	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
06/12/12	01590	Cancelación por concepto de alquiler de edificio al Sr. Alejandro Janco y Eber Baptista propietarios de los inmuebles donde funciona las oficinas y clínicas del posgrado odontología, sedes Bermejo y Sucre, se adjunta Of. N° 370/12, fact. N° 54- 296 y copia de contrato	7.535	60102000000	23100	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
PASA A AEE-42			95.155													

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

ANALISISDE COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

PARTIDA 230231- ALQUILER DE EDIFICIOS

FECHA	N° COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORT Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTO									COMENTARIO		
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8		9	
						a	b	c									
VIENE DE AEE- 41			95.155						✓								Cancelación por servicios de alquiler de edificio
11/12/12	01670	Cancelación por concepto de alquiler de edificio al Sr. Eber Baptista propietario del inmueble donde funciona las oficinas y clínicas del posgrado de odontología, sede odontología sede, Sucre, se adjunta Of.N° 334-385/12, fact. N°133 – 293 y copia de contrato	10.605	60102000000	23100	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
IMPORTE VISTO 91%			105.760														
IMPORTE NO VISTO 9%			10.299														
IMPORTE TOTAL100%			116.059	AEE-3													

T

T/R: Trabajo realizado.

T: Sumado satisfactoriamente.

✓ Verificado satisfactoriamente con mayor analítico presupuestario, comprobantes de egreso, facturas, cheques y otros.

①: Falta de documentación de sustento; ver deficiencia; **AEE-III/1.**

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



Dirección de Posgrado Odontología

AEI - 1

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA
DIRECCIÓN DE POSGRADO ODONTOLOGÍA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

DETALLE DE INGRESOS DURANTE LA GESTION

CÓDIGO PRESUPUESTARIO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE TOTAL EN Bs	COMENTARIO
152000	Dirección de Posgrado Derechos	8.074.196	Los importes corresponden a los ingresos recaudados del 1 de enero al 31 diciembre de 2012
152000	Posgrado Odontología Derechos	1.126.122	
152000	Dpto. de Formación Permanente Derechos	2.559.444	
IMPORTE TOTAL		11.759.762	

T

T/R: Trabajo realizado

T: Sumado satisfactoriamente

✓ Verificado satisfactoriamente con estado de cuenta, estados de resultados de la gestión 2012

Nota.- Las cuentas corresponden a los ingresos recaudados por la dirección de Posgrado de Odontología de 2012, importes totales que fueron analizados por los diferentes grupos.

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



Dirección de Posgrado Odontología

AEI - 2

UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
DIRECCIÓN DE POSGRADO ODONTOLOGÍA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

DETALLE DE INGRESOS DURANTE LA GESTION

CÓDIGO PRESUPUESTARIO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE TOTAL Bs	COMENTARIO
152000	Dpto. de Educación Virtual derechos	601.587	Los importes corresponden a los ingresos recaudados 1 al 31 de diciembre de 2012
152000	Posg. Especial de Titulación Derechos	356.553	
152000	Instituto de Idiomas Derechos	1.188.293	
IMPORTE TOTAL		2.146.433	

T

T/R: Trabajo realizado

T: Sumado satisfactoriamente

✓ Verificado satisfactoriamente con mayor analítico acumulado, presupuestario institucional de la gestión 2012

Nota.- Los ingresos recaudados por la dirección de Postgrado de Odontología, corresponden del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, cuentas e importes que fueron analizados por nuestro grupo.

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



Dirección de Posgrado Odontología

AEI - 3

UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA
PERIODO DEL 2 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

ANALISIS DE COBERTURA DE INGRESOS

CÓDIGO PRESUPUESTARIO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE ANALIZADO	%	IMPORTE NO ANALIZADO	%	IMPORTE TOTAL EN Bs	COMENTARIO
152000	Dirección de Posgrado Odontología Derechos	1.087.546	✓ 97	38.576	3	1.126.122	Los importes corresponden a los ingresos recaudados al 31 de diciembre 2012
IMPORTE TOTAL		AEI-21 1.087.546		AEI-21 38.576		AEI-21 1.126.122	AEI-1
		T		T		T	

T/R: Trabajo realizado

T: Sumado satisfactoriamente

✓ Verificado satisfactoriamente con mayor analítico acumulado

Nota.- Los ingresos sujetos a examen corresponden del 1 al 31 de diciembre de 2012, de los importes cobrados en bolivianos por la dirección de pos grado odontología los cuales se llegó a revisar un 97%.

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



Dirección de Posgrado Odontología

AEI - 4

UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

ANALISIS DE COMPROBANTES DE INGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

FECHA	N° COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO
				CONTB.	PRESUP	2	3	4	5	6	7	8	9		
14/02/12	00004	Para registrar los diferentes cobros de programas de maestrías, diplomados, especialidades y cursos cortos dependientes de posgrado odontología se adjunta informe de caja N 2 en fecha 14/02/12.	1.392	504000000	152000000	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Cuenta con toda la documentación de respaldo.	
14/02/12	00005	Para registrar los diferentes cobros de programas de maestrías, diplomados, especialidades y cursos cortos dependientes de posgrado odontología se adjunta informe de caja N 3 en fecha 06/02/12.	1.392	504000000	152000000	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
29/02/12	00028	Para registrar los diferentes cobros de programas de maestrías, diplomados, especialidades y cursos cortos dependientes de posgrado odontología se adjunta informe de caja N 5 en fecha 17/02/12.	6.264	504000000	152000000	①	④	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
PASA AAEI -5			9.048												

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



Dirección de Posgrado Odontología

AEI - 5

UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

ANALISIS DE COMPROBANTES DE INGRESOS DE LA DIRECCIONDE POSGRADO ODONTOLOGIA

FECHA	Nº COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO
				CONTB.	PRESUP	2	3	4	5	6	7	8	9		
VIENE DE AEI -4			9.048						✓						Cuenta con toda la documentación de respaldo.
08/03/12	00045	Para registrar los diferentes cobros de programas de maestrías, diplomados, especialidades y cursos cortos dependientes de posgrado odontología se adjunta informe de caja N 10 en fecha 08/03/12.	3.570	504000000	152000000	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
21/03/12	00061	Para registrar los diferentes cobros de programas de maestrías, diplomados, especialidades y cursos cortos dependientes de posgrado odontología se adjunta informe de caja N 12 en fecha 09/03/12.	3.890	504000000	152000000	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
29/03/12	00097	Para registrar los diferentes cobros de programas de maestrías, diplomados, especialidades y cursos cortos dependientes de posgrado odontología se adjunta informe de caja N 19 en fecha 23/03/12.	1.392	504000000	152000000	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
PASA A AEI-6			17.900												

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



Dirección de Posgrado Odontología

AEI - 6

**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

ANALISIS DE COMPROBANTES DE INGRESOS DE LA DIRECCIONDE POSGRADO ODONTOLOGIA

FECHA	Nº COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO
				CONTB.	PRESUP	2	3	4	5	6	7	8	9		
VIENE DE AEI-5			17.900			_____			✓	_____			Cuenta con toda la documentación de respaldo.		
13/04/12	00121	Para registrar los diferentes cobros de programas de maestrías, diplomados, especialidades y cursos cortos dependientes de posgrado odontología se adjunta informe de caja N 25 en fecha 10/04/12.	2.784	504000000	152000000	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	
18/04/12	00124	Para registrar los diferentes cobros de programas de maestrías, diplomados, especialidades y cursos cortos dependientes de posgrado odontología se adjunta informe de caja N24 en fecha 0918/04/12.	19.624	504000000	152000000	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	
23/04/12	00126	Para registrar los diferentes cobros de programas de maestrías, diplomados, especialidades y cursos cortos dependientes de posgrado odontología se adjunta informe de caja N 27 en fecha 13/04/12.	6.620	504000000	152000000	①	✓	✓	✓	②	✓	✓		✓	
PASA AAEI - 7			46.928												

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



Dirección de Posgrado Odontología

AEI - 7

UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

ANALISIS DE COMPROBANTES DE INGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

FECHA	Nº COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO
				CONTB.	PRESUP	2	3	4	5	6	7	8	9		
VIENE DE AEI -6			46.928						✓						Cuenta con toda la documentación de respaldo.
11/05/12	00155	Para registrar los diferentes cobros de programas de maestrías, diplomados, especialidades y cursos cortos dependientes de posgrado odontología se adjunta informe de caja N en fecha 08/03/12.	11.957	504000000	152000000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
23/05/12	00171	Para registrar los diferentes cobros de programas de maestrías, diplomados, especialidades y cursos cortos dependientes de posgrado odontología se adjunta informe de caja N en fecha 09/03/12.	5.568	504000000	152000000	✓	✓	✓	✓	②	✓	✓	✓		
23/05/12	00171	Para registrar los diferentes cobros de programas de maestrías, diplomados, especialidades y cursos cortos dependientes de posgrado odontología se adjunta informe de caja N en fecha 23/03/12.	5.568	504000000	152000000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
PASA AEI-8			70.021												

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



Dirección de Posgrado Odontología

AEI - 8

**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

ANALISIS DE COMPROBANTES DE INGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

FECHA	Nº COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO
				CONTB.	PRESUP	2	3	4	5	6	7	8	9		
VIENE DE AEI -7			70.021.-						✓					Cuenta con toda la documentación de respaldo.	
08/06/12	00197	Para registrar los diferentes cobros de programas de maestrías, diplomados, especialidades y cursos cortos dependientes de posgrado odontología se adjunta informe de caja N 36 en fecha 01/06/12.	3.480	504000000	152000000	✓	✓	✓	✓	②	✓	✓	✓		
08/06/12	00198	Para registrar los diferentes cobros de programas de maestrías, diplomados, especialidades y cursos cortos dependientes de posgrado odontología se adjunta informe de caja N 37 en fecha 15/03/12.	49.101	504000000	152000000	✓	✓	✓	✓	②	✓	✓	✓		
08/06/12	00198	Para registrar los diferentes cobros de programas de maestrías, diplomados, especialidades y cursos cortos dependientes de posgrado odontología se adjunta informe de caja N 37 en fecha 15/03/12.	1.392	504000000	152000000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
PASA AEI -9			123.994												

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



Dirección de Posgrado Odontología

AEI - 9

**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

ANALISIS DE COMPROBANTES DE INGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

FECHA	Nº COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO
				CONTB.	PRESUP	2	3	4	5	6	7	8	9		
VIENE DE AEI -8			123.994						✓					Cuenta con toda la documentación de respaldo.	
09/07/12	00272	Para registrar los diferentes cobros de programas de maestrías, diplomados, especialidades y cursos cortos dependientes de posgrado odontología se adjunta informe de caja N 41 en fecha 22/06/12.	1.614	504000000	152000000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
09/07/12	00273	Para registrar los diferentes cobros de programas de maestrías, diplomados, especialidades y cursos cortos dependientes de posgrado odontología se adjunta informe de caja N 42 en fecha 25/06/12.	2.784	504000000	152000000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
09/07/12	00274	Para registrar los diferentes cobros de programas de maestrías, diplomados, especialidades y cursos cortos dependientes de posgrado odontología se adjunta informe de caja N 44 en fecha 15/06/12.	23.872	504000000	152000000	✓	✓	✓	✓	②	✓	✓	✓		
PASA AEI -10			152.264												

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



Dirección de Posgrado Odontología

AEI - 10

**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

ANALISIS DE COMPROBANTES DE INGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

FECHA	Nº COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO
				CONTB.	PRESUP	2	3	4	5	6	7	8	9		
VIENE DE AEI -9			152.264						✓					Cuenta con toda la documentación de respaldo.	
09/08/12	00312	Para registrar los diferentes cobros de programas de maestrías, diplomados, especialidades y cursos cortos dependientes de posgrado odontología se adjunta informe de caja.	16.173	504000000	152000000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
09/08/12	00314	Para registrar los diferentes cobros de programas de maestrías, diplomados, especialidades y cursos cortos dependientes de posgrado odontología se adjunta informe de caja.	23.810	504000000	152000000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
16/08/12	00347	Para registrar los diferentes cobros de programas de maestrías, diplomados, especialidades y cursos cortos dependientes de posgrado odontología se adjunta informe de caja.	11.484	504000000	152000000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
PASA AAEI -11			203.731												

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



Dirección de Posgrado Odontología

AEI - 11

**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

ANALISIS DE COMPROBANTES DE INGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

FECHA	Nº COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO
				CONTB.	PRESUP	2	3	4	5	6	7	8	9		
VIENE DE AEI -10			203.731						✓						Cuenta con toda la documentación de respaldo.
17/09/12	00428	Para registrar los diferentes cobros de programas de maestrías, diplomados, especialidades y cursos cortos dependientes de posgrado odontología se adjunta informe de caja.	4.880	504000000	152000000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
17/09/12	00429	Para registrar los diferentes cobros de programas de maestrías, diplomados, especialidades y cursos cortos dependientes de posgrado odontología se adjunta informe de caja.	67.030	504000000	152000000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
26/09/12	00449	Para registrar los diferentes cobros de programas de maestrías, diplomados, especialidades y cursos cortos dependientes de posgrado odontología se adjunta informe de caja.	1.392	504000000	152000000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
PASA AEI -12			277.033												

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



Dirección de Posgrado Odontología

AEI - 12

**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

ANALISIS DE COMPROBANTES DE INGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

FECHA	Nº COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO
				CONTB.	PRESUP	2	3	4	5	6	7	8	9		
VIENE DEAEI - 11			277.033						✓					Cuenta con toda la documentación de respaldo.	
25/10/12	00475	Para registrar los diferentes cobros de programas de maestrías, diplomados, especialidades y cursos cortos dependientes de posgrado odontología se adjunta informe de caja.	2.800	504000000	152000000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
25/10/12	00477	Para registrar los diferentes cobros de programas de maestrías, diplomados, especialidades y cursos cortos dependientes de posgrado odontología se adjunta informe de caja.	9.048	504000000	152000000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
25/10/12	00478	Para registrar los diferentes cobros de programas de maestrías, diplomados, especialidades y cursos cortos dependientes de posgrado odontología se adjunta informe de caja N 19 en fecha 23/03/12.	22.584	504000000	152000000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
PASA AAEI - 13			311.465												

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



Dirección de Posgrado Odontología

AEI - 13

**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

ANALISIS DE COMPROBANTES DE INGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

FECHA	Nº COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO
				CONTB.	PRESUP	2	3	4	5	6	7	8	9		
VIENE DEAEI - 12			311.465						✓					Cuenta con toda la documentación de respaldo.	
05/11/12	00524	Para registrar los diferentes cobros de programas de maestrías, diplomados, especialidades y cursos cortos dependientes de posgrado odontología se adjunta informe de caja N 78 en fecha 12/09/12.	27.700	504000000	152000000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
05/11/12	00524	Para registrar los diferentes cobros de programas de maestrías, diplomados, especialidades y cursos cortos dependientes de posgrado odontología se adjunta informe de caja N 78 en fecha 12/09/12.	27.700	504000000	152000000	✓	✓	✓	✓	②	✓	✓	✓		
05/11/12	00524	Para registrar los diferentes cobros de programas de maestrías, diplomados, especialidades y cursos cortos dependientes de posgrado odontología se adjunta informe de caja N 19 en fecha 23/03/12.	27.700	504000000	152000000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
PASA AAEI - 14			394.565												

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



Dirección de Posgrado Odontología

AEI - 14

**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

ANALISIS DE COMPROBANTES DE INGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

FECHA	Nº COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO
				CONTB.	PRESUP	2	3	4	5	6	7	8	9		
VIENE DE AEI -13			394.565						✓						Cuenta con toda la documentación de respaldo.
28/12/12	00682	Para registrar los diferentes cobros de programas de maestrías, diplomados, especialidades y cursos cortos dependientes de posgrado odontología se adjunta informe de caja N 78 en fecha 12/09/12.	46.259	504000000	152000000	✓	✓	✓	✓	②	✓	✓	✓		
28/12/12	00682	Para registrar los diferentes cobros de programas de maestrías, diplomados, especialidades y cursos cortos dependientes de posgrado odontología se adjunta informe de caja N 78 en fecha 12/09/12.	46.259	504000000	152000000	✓	✓	✓	✓	②	✓	✓	✓		
PASA AEI -15			487.083												

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



Dirección de Posgrado Odontología

AEI - 15

**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

ANALISIS DE COMPROBANTES DE INGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

FECHA	Nº COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO
				CONTB.	PRESUP	2	3	4	5	6	7	8	9		
VIENE DE AEI - 14			487.083						✓					Cuenta con toda la documentación de respaldo.	
28/12/12	00682	Para registrar los diferentes cobros de programas de maestrías, diplomados, especialidades y cursos cortos dependientes de posgrado odontología se adjunta informe de caja N 78 en fecha 12/09/12.	46.259	504000000	152000000	✓	✓	✓	✓	②	✓	✓	✓		
14-02-12	00003	Ingresos generados por diferentes cobros a Programas en Maestría, Especialidad, Diplomado y Cursos Cortos.	49.000	504000000	1520000000	①	④	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
25-02-12	00013	Ingresos generados por diferentes cobros a Programas en Maestría, Especialidad, Diplomado y Cursos Cortos.	47.999	504000000	1520000000	①	④	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
PASA A AEI - 16			630.341												

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



Dirección de Posgrado Odontología

AEI - 16

**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

ANALISIS DE COMPROBANTES DE INGRESOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO ODONTOLOGIA

FECHA	N° COMP.	DESCRIPCION	IMPORTE Bs	CÓDIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO
				CONTB.	PRESUP	2	3	4	5	6	7	8	9		
VIENE DE AEI-15			630.341						✓						Cuenta con toda la documentación de respaldo.
29-02-12	00020	Ingresos generados por diferentes cobros a Programas en Maestría, Especialidad, Diplomado y Cursos Cortos.	19.305	504000000	1520000000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
29-02-12	00022	Ingresos generados por diferentes cobros a Programas en Maestría, Especialidad, Diplomado y Cursos Cortos.	21.850	504000000	1520000000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
29-02-12	00029	Ingresos generados por diferentes cobros a Programas en Maestría, Especialidad, Diplomado y Cursos Cortos.	6.264	504000000	1520000000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
29-02-12	00030	Ingresos generados por diferentes cobros a Programas en Maestría, Especialidad, Diplomado y Cursos Cortos.	2.788	504000000	1520000000	✓	✓	③	✓	✓	✓	✓	✓		
PASA A AEI-17			680.548												

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



Dirección de Posgrado Odontología

AEI - 17

**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

ANALISIS DE COMPROBANTES DE INGRESOS DE LA DIRECCIONDE POSGRADO ODONTOLOGIA

FECHA	N° COMP.	DESCRIPCION	IMPORTE BS	CÓDIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO
				CONTB	PRESUP	2	3	4	5	6	7	8	9		
VIENE DE AEI-16			680.548						✓						Cuenta con toda la documentación de respaldo.
04-03-12	00047	Ingresos generados por diferentes cobros a Programas en Maestría, Especialidad, Diplomado y Cursos Cortos.	8.707	504000000	1520000000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
21-03-12	00062	Ingresos generados por diferentes cobros a Programas en Maestría, Especialidad, Diplomado y Cursos Cortos.	700	504000000	1520000000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
21-03-12	00063	Ingresos generados por diferentes cobros a Programas en Maestría, Especialidad, Diplomado y Cursos Cortos.	1.348	504000000	1520000000	✓	✓	3	✓	✓	✓	✓	✓		
18-04-12	00124	Ingresos generados por diferentes cobros a Programas en Maestría, Especialidad, Diplomado y Cursos Cortos.	19.624	504000000	1520000000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
PASA A AEI-18			710.927												

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

ANALISIS DE COMPROBANTES DE INGRESOS DE LA DIRECCIONDE POSGRADO ODONTOLOGIA

FECHA	N° COPM.	DESCRIPCION	IMPORTE BS	CÓDIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO
				CONTB	PRESUP	2	3	4	5	6	7	8	9		
VIENE DE AEI-17			710.927						✓				Cuenta con toda la documentación de respaldo.		
26-04-12	00131	Ingresos generados por diferentes cobros a Programas en Maestría, Especialidad, Diplomado y Cursos Cortos.	5.333	504000000	1520000000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	
30-04-12	00137	Ingresos generados por diferentes cobros a Programas en Maestría, Especialidad, Diplomado y Cursos Cortos.	34.302	504000000	1520000000	✓	✓	✓	✓	②	✓	✓		✓	
30-04-12	00137	Ingresos generados por diferentes cobros a Programas en Maestría, Especialidad, Diplomado y Cursos Cortos.	34.302	504000000	1520000000	✓	✓	✓	✓	②	✓	✓		✓	
PASA A AEI-19			784.864												

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

ANALISIS DE COMPROBANTES DE INGRESOS DE LA DIRECCIONDE POSGRADO ODONTOLOGIA

FECHA	N° COMP.	DESCRIPCION	IMPORTE BS	CODIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO
				CONTB	PRESUP	2	3	4	5	6	7	8	9		
VIENE DE AEI-18			784.864						✓						Cuenta con toda la documentación de respaldo.
03-05-12	00142	Ingresos generados por diferentes cobros a Programas en Maestría, Especialidad, Diplomado y Cursos Cortos.	13.920	504000000	1520000000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
11-05-12	00155	Ingresos generados por diferentes cobros a Programas en Maestría, Especialidad, Diplomado y Cursos Cortos.	11.956	504000000	1520000000	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
23-05-12	00167	Ingresos generados por diferentes cobros a Programas en Maestría, Especialidad, Diplomado y Cursos Cortos.	5.580	504000000	1520000000	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
PASA A AEI-20			816.320												

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

ANALISIS DE COMPROBANTES DE INGRESOS DE LA DIRECCIONDE POSGRADO ODONTOLOGIA

FECHA	N° COMP.	DESCRIPCION	IMPORTE BS	CODIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO
				CONTB	PRESUP	2	3	4	5	6	7	8	9		
VIENE DE AEI-19			816.320						✓						Cuenta con toda la documentación de respaldo.
12-06-12	00202	Ingresos generados por diferentes cobros a Programas en Maestría, Especialidad, Diplomado y Cursos Cortos.	246.690	504000000	1520000000	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
09-07-12	00247	Ingresos generados por diferentes cobros a Programas en Maestría, Especialidad, Diplomado y Cursos Cortos.	1.750	504000000	1520000000	①	✓	③	✓	✓	✓	✓	✓		
23-07-12	00283	Ingresos generados por diferentes cobros a Programas en Maestría, Especialidad, Diplomado y Cursos Cortos.	5.230	504000000	1520000000	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
PASA A AEI-21			1.069.990												

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



Dirección de Posgrado Odontología

AEI - 21

**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

ANALISIS DE COMPROBANTES DE INGRESOS DE LA DIRECCIONDE POSGRADO ODONTOLOGIA

FECHA	N° COMP.	DESCRIPCION	IMPORTE BS	CODIGO		PROCEDIMIENTOS								COMENTARIO
				CONTB	PRESUP	2	3	4	5	6	7	8	9	
VIENE DE AEI-20			1.069.990						✓				Cuenta con toda la documentación de respaldo.	
23-07-12	00284	Ingresos generados por diferentes cobros a Programas en Maestría, Especialidad, Diplomado y Cursos Cortos.	17.556	504000000	1520000000	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
IMPORTE VISTO 97%			1.087.546	AEI-3										
IMPORTE NO VISTO 3 %			38.576	AEI-3										
IMPORTE TOTAL 100%			1.126.122	AEI -3										

T

T/R: Trabajo Realizado

T : Sumas Totales

✓ : Verificación física satisfactoria con documentación de sustento (auxiliares contables) de la gestión 2012

① : Inexistencia de precios establecidos para los cursos de posgrado; ver : **AEI – III/1**

② : Registro inoportuno; ver deficiencia: **AEI – III/2**

③ : Falta de documentación de sustento ; ver deficiencia: **AEI – III/3**

④ : Falta de firmas; ver deficiencia: **AEI – III/4**

⑤ : Falta de manual de procedimientos para la recaudación de ingreso; ver en deficiencia: **AEI – III/5**

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		11/11/13
N.D.B.		11/11/13
J.M.Q.		11/11/13



UNIVERSIDAD AUTONOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS
DE LA SECRETARIA DE EDUCUACION CONTINUA
PRACTICADO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

PROGRAMA DE AUDITORIA DE EGRESOS

OBJETIVOS DE AUDITORIA

1. Verifique que el sistema de confiabilidad haya registrado todas las operaciones de egresos correspondientes a la gestión 2012.
2. Comprobar que todas las transacciones contables estén relacionados con los servicios, materiales y otros provistos a la secretaria.
3. Verifique que todas las transacciones efectuadas por la entidad estén debidamente autorizados y aprobados.
4. Comprobar que los gastos se efectuaron en función a lo programado y de acuerdo a las disposiciones legales en vigencia.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. OBJ. AUD.	REF. P/T	PERS. ASIG.	TIEMPO PRESUP.	TIEMPO REAL
1.	Prepare un detalle de las cuentas de egresos sujetos a revisión correspondientes a la gestión 2012.	1-2	AEE-1 AEE-2	N.C.T. N.D.B. J.M.Q.		
2.	Para toda adquisición de bienes y contratación de servicios verifique: a) Que haya originado en una solicitud de compra, efectuada por los responsables de cada unidad administrativa las mismas que estén debidamente firmadas y aprobadas por los funcionarios competentes.	1-3-4 1-2-3	AEE-4 A AEE-42			

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		25/10/13
N.D.B.		25/10/13
J.M.Q.		25/10/13



Nº	PROCEDIMIENTO	REF. OBJ. AUD.	REF. P/T	PERS. ASIG.	TIEMPO PRESUP.	TIEMPO REAL
	b) De acuerdo al importe de la adquisición, si esta cumple con las disposiciones legales en actual vigencia y estén debidamente sustentados con cotizaciones, cuadro comparativo, certificación presupuestaria, orden de compra, nota de recepción en almacenes y otros.	1-2-3	AEE-4 A AEE-42	N.C.T. N.D.B. J.M.Q.		
	c) Compruebe la legalidad de las facturas que sustentan las operaciones, que las mismas tengan relación con el objeto del gasto y las actividades que desarrollan la entidad	1-2-3				
3.	Verifique que los bienes y servicios adquiridos correspondan a las solicitudes de compra o pliego de especificaciones técnicas.	1-2-4				
4.	En caso de servicios verifique la existencia del informe de conformidad.	3-4				
5.	Verifique la correcta apropiación contable y presupuestaria en las respectivas cuentas, de acuerdo a su concepto.	1-2-3				

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		25/10/13
N.D.B.		25/10/13
J.M.Q.		25/10/13



Nº	PROCEDIMIENTO	REF. OBJ. AUD.	REF. P/T	PERS. ASIG.	TIEMPO PRESUP.	TIEMPO REAL
6.	Cruce información entre los registros contables, con las facturas y otros documentos comprobando la exactitud aritmética de los mismos.	2-3	AEE-4 A AEE-42	N.C.T. N.D.B. J.M.Q.		
7.	Verifique que los bienes adquiridos y los servicios contratados, hayan sido de utilidad y cumplan con los objetivos de la secretaria de educación continua.	3-4				
8.	Verifique las firmas de elaboración, revisión y aprobación de los comprobantes de pago, por los funcionarios competentes.	1-2-3				
9.	Revise que todos los desembolsos se hayan realizado mediante cheques (excepto caja chica), a nombre de los beneficiarios y su registro en el Libro Banco y Extracto Bancario.	1-2-3				
10.	Prepare un resumen de cobertura de las cuentas analizadas.	1-2	AEE-3			

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		25/10/13
N.D.B.		25/10/13
J.M.Q.		25/10/13



Nº	PROCEDIMIENTO	REF. OBJ. AUD.	REF. P/T	PERS. ASIG.	TIEMPO PRESUP.	TIEMPO REAL
11.	En caso de establecer o determinar responsabilidades especifique: Nombre Completo, Numero de Carnet de Identidad, Domicilio Legal, Sumas liquidas, exigibles y otros.			N.C.T. N.D.B. J.M.Q.		
12.	De acuerdo a los objetivos de auditoria y al análisis efectuado emita una conclusión de los egresos. CONCLUSION En base a los objetivos de auditoria y el análisis efectuado emita una conclusión sobre los egresos.		AEE-43			

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		25/10/13
N.D.B.		25/10/13
J.M.Q.		25/10/13



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y ERESOS
DE LA SECRETARIA DE EDUCUACION CONTINUA
PRACTICADO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

PROGRAMA DE AUDITORIA DE INGRESOS

OBJETIVOS DE AUDITORIA

1. Verificar que los controles relacionados con la aprobación y registro de los ingresos por los diferentes conceptos se encuentren debidamente sustentados.
2. Comprobar que los ingresos estén correctamente valuados, calculados de acuerdo al concepto, tipos de transacción y precios establecidos.
3. Que las transacciones de los ingresos sean legales y estén de acuerdo a las disposiciones vigentes.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. OBJ. AUD.	REF. P/T	PERS. ASIG.	TIEMPO PRESUP.	TIEMPO REAL
1	Prepare un detalle de las cuentas de ingresos obtenidos durante la gestión 2012.	1	AEI-1 AEI-2	N.C.T. N.D.B. J.M.Q.		
2	Compruebe que los cobros efectuados estén de acuerdo a los precios establecidos y la emisión de los recibos y/o facturas correspondientes.	2-3	AEI-4 A AEI-21			
3	Verificar que los comprobantes de ingresos cuenten con las firmas de los responsables de su elaboración, revisión y aprobación.	1-3				

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		25/10/13
N.D.B.		25/10/13
J.M.Q.		25/10/13



Nº	PROCEDIMIENTO	REF. OBJ. AUD.	REF. P/T	PERS. ASIG.	TIEMPO PRESUP.	TIEMPO REAL
4	Verifique la documentación de sustento y los cálculos aritméticos de las operaciones registradas.	1-2-3	AEI-4 A AEI-21	N.C.T. N.D.B. J.M.Q.		
5	Revise que los ingresos se encuentren registrados en los auxiliares contables, libro banco, extracto bancario, registro presupuestario y otros.	1-2				
6	Compruebe que todas las recaudaciones realizadas en efectivo se depositen en las cuentas corrientes bancarias de la entidad en forma íntegra y oportuna.	1-2				
7	Revise la correcta apropiación presupuestaria y contable en los comprobantes de ingresos.	1-2-3				
8	Verifique que los recibos, facturas y demás formularios sean pre enumerados y utilizadas en forma correlativa.	1-2				
9	Por los servicios que presta la entidad al crédito, verifique que cuenten con los contratos y/o convenios, los mismos que se cumplan y que estén debidamente autorizados.	1-2-3				

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		25/10/13
N.D.B.		25/10/13
J.M.Q.		25/10/13



Nº	PROCEDIMIENTO	REF. OBJ. AUD.	REF. P/T	PERS. ASIG.	TIEMPO PRESUP.	TIEMPO REAL
10	Efectúe el arqueo de caja recaudadora.	3		N.C.T. N.D.B. J.M.Q.		
11	Prepare un resumen de cobertura de las cuentas de ingresos analizados	1-2-3	AEI-3			
12	De acuerdo a los objetivos de auditoria y al análisis efectuado emita una conclusión sobre la legalidad de las operaciones de ingresos.		AEI-22			
13	En caso de establecer responsabilidades especifique: nombre completo, numero de carnet de identidad, domicilio legal, sumas liquidas y exigibles y otros. CONCLUSION De acuerdo al análisis efectuado emita una conclusión sobre la legalidad de las operaciones de ingresos.					

NOMBRE	FIRMA	FECHA
N.C.T.		25/10/13
N.D.B.		25/10/13
J.M.Q.		25/10/13



**UNIVERSIDAD AUTONOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE
EDUCACION CONTINUA
DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL
INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS**

Nº	RESPALDO A RESPUESTAS	REF. A CUEST.	COMENTARIO
1	De acuerdo a las entrevistas efectuadas al jefe de personal y demás encargados, se pudo evidenciar que la dirección muestra interés por la integridad y los valores éticos, así como la conducta de autoridades universitarias, funcionarios administrativos, docentes y estudiantes universitarios. ➤ A través de la documentación proporcionada se verifico la existencia del código de ética respectivo, el mismo que fue aprobado mediante Resolución del Honorable Concejo Universitario N° 140/98 del 24 de Noviembre de 1998. ➤ Como resultado de las reuniones con los encargados del personal observamos que el código de ética existente no fue difundido mediante talleres para dar a conocer su contenido y que únicamente firmaron un circular aceptando la existencia del mismo y de su sometimiento.		
2	A través de las visitas efectuadas a la institución observamos que la Dirección actúa de acuerdo a los principios y valores establecidos en el Código de Ética que regula la conducta no solo de la dirección sino así también de todo el personal. ➤ Confirmamos que la Dirección a través del ejemplo demuestra un comportamiento correcto. ➤ Asimismo se pudo constatar que las personas que dirigen la institución propician una cultura organizacional con énfasis en la integridad y valores éticos. ➤ Por consiguiente no se conocen hechos de violencia que signifique el abuso de autoridad por parte de la dirección y otros ejecutivos que atenten contra la dignidad de todo el personal.		

ELABORADO POR:	FIRMA
N.C.T.	
N.D.B.	
J.M.Q.	



**UNIVERSIDAD AUTONOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE
EDUCACION CONTINUA
DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL
INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS**

Nº	RESPALDO A RESPUESTAS	REF. A CUEST.	COMENTARIO
3	Efectivamente se pudo observar que el personal en su gran mayoría tiene una intachable conducta moral y de respeto reciproco debido a que los mismos reciben el ejemplo diario de sus autoridades y que además conocen que toda conducta que lesione la ponderada dignidad y el prestigio de la institución será censurada moral o mediante proceso. ➤ Si, pudimos constatar que en la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho existe una política adecuada de rendición de cuentas. ➤ Mediante nuestras visitas efectuadas se comprobó que todo el personal que forma parte de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho constantemente están colaborando a través del trabajo diario que efectúan el cual está dirigido hacia el logro de las metas y objetivos ya establecidos para brindar un mejor servicio a los usuarios. ➤ En consecuencia de su comportamiento no existen actos de fraude o acciones anti éticas en la cual los funcionarios hayan sido partícipes ya que los mismos colaboran para cumplir con todas las exigencias.		
4	Si, existen procedimientos que inducen a los funcionarios a mantener un comportamiento ético los mismos que se encuentran establecidos en los artículos del 1 al 9 del título I del código de ética. ➤ No existe un comité de ética creado específicamente para vigilar, difundir y tratar todo aquello relacionado con la ética funcionaria, sin embargo existen órganos como el Honorable Consejo Universitario, y los distintos tribunales para conocer y resolver procesos universitarios consecuencia de la transgresión del reglamento y el código de ética.		

ELABORADO POR:	FIRMA
N.C.T.	
N.D.B.	
J.M.Q.	



**UNIVERSIDAD AUTONOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE
EDUCACION CONTINUA
DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL
INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS**

Nº	RESPALDO A RESPUESTAS	REF. A CUEST.	COMENTARIO
	➤ Asimismo el código de ética no tuvo la aceptación formal por parte de todos los funcionarios ya que simplemente se envió una circular. ➤ A partir del año en el que se aprobó el código de ética no se evidencio que se hubiesen realizado reuniones o talleres en donde las cuales se hayan dado a conocer el contenido del código o que se hayan realizado nuevas impresiones del mismo para difundirlo entre los nuevos funcionarios.		
5	La Dirección de la universidad mantiene los mismos incentivos establecidos anteriormente, los cuales tienen relación con la reducción de actos fraudulentos. ➤ De acuerdo a las visitas realizadas se pudo observar que los funcionarios realizan sus trabajos según lo establecido en el manual de procedimientos y en función a sus objetivos establecidos de acuerdo a sus posibilidades bajo ninguna presión y menos aún si se tratara de objetivos poco realistas.		
6	Se desconoce la existencia de mecanismos como reconocimientos, gratificaciones u otros que hayan sido efectuados por parte de la dirección para fomentar un tono ético apropiado entre los funcionarios. ➤ protección del denunciante sobre posibles hechos de violación de unos funcionarios a otros.		
7	Mediante la revisión efectuada al código de ética que regula la conducta de los funcionarios se comprobó que existen sanciones así como procesos para aquellos que no cumplan con tal código, sin embargo no se evidencio la existencia de tales acciones por parte de la Dirección ya sea por la inexistencia de desviaciones o por desconocimiento.		

ELABORADO POR:	FIRMA
N.C.T.	
N.D.B.	
J.M.Q.	



**UNIVERSIDAD AUTONOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE
EDUCACION CONTINUA
DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL
INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS**

Nº	RESPALDO A RESPUESTAS	REF. A CUEST.	COMENTARIO
	➤ Si, los funcionarios conocen las consecuencias que sufrirán si se les sorprende cometiendo un acto de corrupción, debido a que estas acciones disciplinarias se encuentran en el código de ética aprobado. ➤ Por otra parte no se pudo comprobar la realización de investigaciones sobre posibles hechos que afecten a la ética funcionaria. ➤ Todas las acciones disciplinarias que se toman sobre violaciones éticas están establecidas en el respectivo código de ética que regula la conducta de los funcionarios, en el caso de que existiera alguna acción excepcional el honorable consejo universitario y los tribunales asignados al proceso decidirán el mismo. ➤ Sin embargo existen quejas de los usuarios sobre actitudes soberbias de los funcionarios vinculados con los servicios que presta la entidad.		

ELABORADO POR:	FIRMA
N.C.T.	
N.D.B.	
J.M.Q.	



**UNIVERSIDAD AUTONOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE
EDUCACION CONTINUA
DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL
ADMINISTRACION ESTRATEGICA**

Nº	RESPALDO A RESPUESTAS	REF. A CUEST.	COMENTARIO
1	Como resultado de la entrevista realizada al Jefe del Departamento de Planificación Universitaria de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho, pudimos constatar que si desarrolla una administración estratégica para lo cual cuenta con el instrumento que es el Plan Estratégico Institucional PEI elaborado para las gestiones 2007 – 2011, cambiado con el nombre de Plan Estratégico de Desarrollo Institucional PEDI para las gestiones 2012-2016. Donde se establecen los objetivos, metas a alcanzar para la misión y visión de la Entidad donde están vinculados con el Plan Nacional.		
2	Con el marco del Plan Nacional Económico y Social para vivir bien han sido elaboradas las estrategias, que a su vez son consistentes con la Estructura del Plan Nacional donde se encuentra el Plan Económico de Desarrollo Departamental, Plan Económico de Desarrollo Regional y Planificación Nacional Universitaria.		
3	Si, se elaboran programas operativos. Donde cada nivel elabora su propio Programa de Operación Anual POA, para que los mismos sean compatibilizados y se genere el Programa de Operación Anual POA de la Entidad; consistente con los objetivos de la gestión que con su presupuesto constituye la expresión económica-financiera.		
4	Si, se realiza el seguimiento en forma semestral y anual, para el cual se cuenta con una Guía de Elaboración, Seguimiento-Control y Evaluación Computarizada de POA's y PEDI 2012-2016 para el cumplimiento de metas y objetivos de sus niveles.		
5	Se cuentan con indicadores estadísticos y medidores para el logro de los objetivos del PEDI 2012-2016.		

ELABORADO POR:	FIRMA
N.C.T.	
N.D.B.	
J.M.Q.	



**UNIVERSIDAD AUTONOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE
EDUCACION CONTINUA
DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL
SISTEMA ORGANIZATIVO**

Nº	RESPALDO A RESPUESTAS	REF. A CUEST.	COMENTARIO
1	De acuerdo al organigrama solicitado a la entidad, aprobado mediante resolución rectoral No. 376/12 del 28 de junio del 2012 del plan operativo anual se pudo evidenciar que la estructura organizacional es adecuada para el tamaño y las actividades de sus operaciones que desarrolla la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho. ➤ De acuerdo a entrevista realizada al encargado del Departamento de planificación se pudo evidenciar que la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho no revisa y modifica la estructura organizacional con relación a los cambios significativos y objetivos comprometidos de gestiones anteriores. ➤ Se pudo evidenciar mediante entrevista al Lic. Jorge Cayo del Departamento de planificación que la entidad no tiene una adecuada dimensión de las aéreas y unidades administrativas en comparación con los operativos para el cumplimiento de los objetivos de gestión. ➤ De acuerdo a documentación solicitada, se pudo evidenciar que la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho ha identificado sus aéreas estratégicas y las ha fortalecido para mejorar la calidad d sus servicios, dicha información se puede evidenciar con el plan Estratégico de Desarrollo Institucional aprobado mediante R.H.C.U. No. 202/11 de fecha 19 de diciembre del 2011.		
2	De acuerdo a documentación solicitada a la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho se pudo evidenciar que cuenta con políticas y procedimientos apropiados para la autorización y aprobación de las operaciones y actividades que desarrolla la entidad por parte del nivel jerárquico. ➤ La Universidad Autónoma Juan Misael Saracho cuenta con mecanismos formales para la revisión y actualización de los procedimientos en función a los riesgos existentes.		

ELABORADO POR:	FIRMA
N.C.T.	
N.D.B.	
J.M.Q.	



**UNIVERSIDAD AUTONOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE
EDUCACION CONTINUA
DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL
SISTEMA ORGANIZATIVO**

Nº	RESPALDO A RESPUESTAS	REF. A CUEST.	COMENTARIO
	➤ De acuerdo a entrevista realizada al encargado del departamento de planificación de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho se pudo evidenciar que la unidad encargada de realizar la revisión de la formulación y modificación de procedimientos antes de su aprobación pro la Máxima Autoridad Ejecutiva, es la Unidad de Seguimiento y Procesos Administrativos.		
3	De acuerdo a documentación solicitada, pudimos evidenciar que la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho Tiene Diseñados procesos y procedimientos orientados a cumplir de los objetivos de gestión, dichos procesos y procedimientos podemos evidenciar con el manual de procesos y reglamentos específicos de la entidad.		
4	De acuerdo a la documentación, evidenciamos que la entidad, Universidad Autónoma Juan Misael Saracho, de la ciudad de Tarija cuenta con el respectivo diseño de los procesos y procedimientos orientados al cumplimiento de los objetivos de la Gestión. En función del Programa de Operación Anuales (POA) que fue aprobado según R.R. No. 376/12 de fecha 28 de junio de 2012. ➤ De acuerdo a la documentación podemos evidenciar que la Universidad Autónoma Juna Misael Saracho de la ciudad Tarija, cuenta con procedimientos administrativos los cuales se encuentran incluidos en los Reglamentos Específicos de la entidad. El cual se encuentra en proceso de consideración en el consejo. ➤ De acuerdo a la documentación podemos evidenciar que la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho de la ciudad de Tarija, desarrolla sus actividades de acuerdo a los procedimientos operativos los cuales se encuentran incluidos en el manual de procesos. El mismo que se encuentra en proceso de consideración en el consejo facultativo.		

ELABORADO POR:	FIRMA
N.C.T.	
N.D.B.	
J.M.Q.	



**UNIVERSIDAD AUTONOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE
EDUCACION CONTINUA
DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL
SISTEMA ORGANIZATIVO**

Nº	RESPALDO A RESPUESTAS	REF. A CUEST.	COMENTARIO
5	De acuerdo a la documentación, evidenciamos que la entidad, Universidad Autónoma Juan Misael Saracho de la ciudad de Tarija cuenta con todos los reglamentos específicos para los sistemas de administrativos los cuales se encuentran en la Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental (SAFCO) del 20 de julio de 1990.		
6	De acuerdo a la entrevista realizada al jefe del departamento de planificación universitaria se evidencio que la universidad identifica los procesos, procedimientos y actividades que no generan valor agregado y son innecesarias para la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho. ➤ Por otra parte se pudo verificar que la entidad ha realizado recientemente una revisión, análisis y adecuación o reingeniería de sus procesos a efectos de lograr una mayor eficiencia operativa eliminando procedimientos innecesarios y burocráticos.		
7	Se evidencio que la entidad tiene aprobado la estructura organización por la R.R. 376/12, de 28 de junio de 2012.; y por otra parte realizada la entrevista al jefe del departamento de planificación universitaria, nos indicó que existe una propuesta de elaboración de manual de funciones que está en consideración, pero no se encuentra aprobado. ➤ Esta documentación representa la estructura organizacional vigente, que es aprobada por la R .R. 376/12, de 28 de junio de 2012. ➤ Por otra parte se han determinado formalmente los medios de comunicación aplicables según las circunstancias como superior y subordinado.		

ELABORADO POR:	FIRMA
N.C.T.	
N.D.B.	
J.M.Q.	



**UNIVERSIDAD AUTONOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE
EDUCACION CONTINUA
DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL
SISTEMA ORGANIZATIVO**

Nº	RESPALDO A RESPUESTAS	REF. A CUEST.	COMENTARIO
8	De acuerdo a la entrevista realizada al jefe del departamento de planificación universitaria, nos indicó que existe una propuesta de elaboración de manual de puestos y que está en consideración, pero no se encuentra aprobado; por lo tanto la entidad solo cuenta con el reglamento interno. ➤ Evidenciamos que el reglamento interno es consistente con lo establecido en el Estatuto de Funcionario Público. ➤ Por otra parte se ha presentado el reglamento interno para su compatibilización ante el órgano rector.		

ELABORADO POR:	FIRMA
N.C.T.	
N.D.B.	
J.M.Q.	



**UNIVERSIDAD AUTONOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE
EDUCACION CONTINUA
DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL
ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES Y NIVELES DE AUTORIDAD**

N°	RESPALDO A RESPUESTAS	REF. A CUEST.	COMENTARIO
1	De acuerdo a la documentación proporcionada, constatamos que la universidad autónoma Juan Misael Saracho ha elaborado los programas operativos anuales individuales para cada trabajador. ➤ También se evidencio que se han elaborado por escrito el POAI para cada trabajador.		
2	De acuerdo a la revisión de la documentación, constatamos que los POAI están adecuadamente elaboradas mencionando: ➤ Las funciones específicas y continuas de cada puesto en orden de importancia, así también los resultados que se deben obtener con cada una de las funciones específicas. ➤ El nombre del puesto, nombre del puesto del que depende, nombre de los puestos a los que supervisa, la categoría del puesto ubicación del puesto y la ubicación geográfica del puesto.		
3	Según el análisis efectuado hacemos notar que la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho ha asignado la responsabilidad para la toma de decisiones sobre la base de los niveles de autoridad. ➤ A si mismo los trabajadores que toman las decisiones administrativas y operativas significativas tienen el nivel de autoridad correspondiente, como son: Rector, Vicerrector, Director Administrativo y Financiero, Directores, Jefes De Departamento y Jefes De División.		
4	La U.A.J.M.S. evalúa el desempeño de los trabajadores, en cada gestión .mediante un instructivo, el mismo que define el objetivo, el alcance, responsables de la evaluación, el sistema de calificación y el cual es efectuado por la unidad encargada de la administración de personal y jefe de la unidad del personal a evaluar.		

ELABORADO POR:	FIRMA
N.C.T.	
N.D.B.	
J.M.Q.	



**UNIVERSIDAD AUTONOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE
EDUCACION CONTINUA
DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL
ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES Y NIVELES DE AUTORIDAD**

Nº	RESPALDO A RESPUESTAS	REF. A CUEST.	COMENTARIO
	➤ Por otra parte la evaluación de desempeño concluye con la emisión de un informe escrito por parte del jefe inmediato superior, el cual servirá para la toma de decisiones y medidas correctivas. En base a la información proporcionada manifestamos que la universidad autónoma Juan Misael Saracho no ha elaborado programas de capacitación, pero existen 20 trabajadores de la universidad que están recibiendo capacitación en la contraloría general del estado de Bolivia. Según la información facilitada la universidad Autónoma Juan Misael Saracho cuenta con el personal apropiado en cantidad y experiencia para el cumplimiento de sus objetivos. ➤ A sí mismo la POAI especifica los requisitos personales profesionales que debe tener la persona para desempeñar el puesto debidamente. ➤ A la fecha de nuestro examen la universidad cuenta con el personal suficiente para el desarrollo de las funciones de cada unidad organizacional.		

ELABORADO POR:	FIRMA
N.C.T.	
N.D.B.	
J.M.Q.	



**UNIVERSIDAD AUTONOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE
EDUCACION CONTINUA
DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL
FILOSOFIA DE LA DIRECCION**

Nº	RESPALDO A RESPUESTAS	REF. A CUEST.	COMENTARIO
1	Existen evidencias de un estilo participativo aplicando el estatuto orgánico, normas vigentes, reglamentos, convocatorias, a través del consejo universitario. Se realizan reuniones de coordinación de las diferentes secretarías y autoridades universitarias. Participan los representantes del consejo facultativo mediante libro de actas aprobadas por el cogobierno.		
2	La dirección gestiona el mantenimiento de un clima organizacional adecuado a través de las reuniones que se llevan a cabo y se promueve al personal evaluando su desempeño meritorio, calificación, antigüedad.		
3	Al realizar el examen se evidenció que se realizan controles sobre la ejecución presupuestaria a través del SIGMA. Así también se realizan controles a los Estados Financieros.		
4	La dirección atiende adecuadamente las deficiencias de control interno mediante las observaciones de la Contraloría General de la República, en las que pasa una nota en las que se toma acciones oportunas para corregir las deficiencias de control interno, en caso de no corregir oportunamente se les pasa un memorándum por incumplimiento.		
5	La dirección establece objetivos alcanzables para el personal operativo y orienta sus actividades al cumplimiento de los mismos.		
6	La dirección si es consciente de controlar los riesgos internos y externos en su gestión, para el desarrollo eficaz y eficiente de sus operaciones.		
8	La dirección se preocupa por la emisión de la información financiera y el cumplimiento de plazos de entrega de la misma La dirección define políticas administrativas y operativas en función a la regulación y normas gubernamentales vigentes, para reforzar el proceso académico en cada facultad.		

ELABORADO POR:	FIRMA
N.C.T.	
N.D.B.	
J.M.Q.	



**UNIVERSIDAD AUTONOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE
EDUCACION CONTINUA
DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL
FILOSOFIA DE LA DIRECCION**

Nº	RESPALDO A RESPUESTAS	REF. A CUEST.	COMENTARIO
9	El Departamento de Auditoría Interna depende jerárquicamente de la MAE, el mismo dispone de recursos suficientes asignados a través de un presupuesto formulado anualmente y se establece a través de la difusión de circulares la autoridad y acceso irrestricto que tiene este departamento sobre la información financiera de todas las divisiones de la universidad.		

ELABORADO POR:	FIRMA
N.C.T.	
N.D.B.	
J.M.Q.	



**UNIVERSIDAD AUTONOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE
EDUCACION CONTINUA
DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL
COMPETENCIA DEL PERSONAL**

Nº	RESPALDO A RESPUESTAS	REF. A CUEST.	COMENTARIO
1	Consideramos que los funcionarios que tienen a su cargo los aspectos administrativos y financieros, poseen la experiencia y competencia necesaria para ejecutar correctamente sus funciones y los controles implementados. ➤ Si, la contratación de personal para la universidad se la realiza a través de un concurso de méritos como también invitaciones directas. ➤ El POAI especifica los requisitos personales profesionales que debe tener la persona para desempeñar el puesto debidamente.		
2	Si, se realiza un seguimiento de conocimientos y habilidades para desempeñar las tareas correspondientes adecuadamente. ➤ Si existen procedimientos para evaluar específicamente la competencia profesional, al momento de la incorporación de los funcionarios a la entidad. ➤ La entidad si cuenta con un comité de selección para evaluar objetivamente el nivel de competencia de los postulantes a los puestos vacantes mediante la revisión de los curriculum vitae de cada postulante. ➤ Si, existe evidencia de que todos los funcionarios cuentan con los conocimientos y habilidades necesarias para realizar eficaz y eficientemente sus tareas.		
3	Si cuentan con una experiencia funcional excepto algunos cargos que no cuentan con la experiencia necesaria. ➤ Si la máxima autoridad ejecutiva y sus asesores tienen formación profesional y experiencia. ➤ Si, existe una adecuada experiencia funcional del responsable de recursos humanos.		

ELABORADO POR:	FIRMA
N.C.T.	
N.D.B.	
J.M.Q.	



**UNIVERSIDAD AUTONOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE
EDUCACION CONTINUA
DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL
POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

Nº	RESPALDO A RESPUESTAS	REF. A CUEST.	COMENTARIO
1	De acuerdo a la revisión efectuada a la documentación proporcionada, constatamos que la UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO no cuenta con procedimientos escritos para la protección de activos susceptibles de sustracción al realizar la contratación del personal para ocupar cargos vacantes. ➤ No se realiza ningún análisis minucioso de los historiales o curriculum vitae que presentan los postulantes para ocupar los cargos vacantes, ya que se contrata a personas conocidas por algunos funcionarios de la institución.		
2	De acuerdo al análisis efectuado, se verifico que la entidad cuenta con políticas establecidas para la administración de personal estas políticas se encuentran incluidas en el plan estratégico institucional de la Universidad. ➤ En el reglamento interno del sistema de administración de personal se encuentran incluidas estas políticas para el desempeño eficiente de los funcionarios de la entidad. ➤ Estas políticas ya están establecidas por lo que no se realiza ninguna actualización. ➤ Estas políticas son dadas a conocer a los funcionarios desde el momento en que ellos ingresan a trabajar en la entidad también podemos llamarlo procedimiento de inducción.		
3	De acuerdo a la revisión efectuada a la documentación proporcionada, verificamos que la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho cuenta con políticas para realizar promociones de los empleados. ➤ En las promociones en ascenso para los funcionarios si existen políticas claras las mismas están incluidas en el reglamento interno del sistema de administración de personal.		

ELABORADO POR:	FIRMA
N.C.T.	
N.D.B.	
J.M.Q.	



**UNIVERSIDAD AUTONOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE
EDUCACION CONTINUA
DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL
POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

Nº	RESPALDO A RESPUESTAS	REF. A CUEST.	COMENTARIO
	➤ Para realizar las promociones del personal de la institución se verifica que los mismos no tengan problemas relacionados con la ética profesional. ➤ Si se comunican todas las políticas para todos los funcionarios.		
4	Dentro de la entidad existen políticas adecuadas que permiten la transparencia en todas las promociones. ➤ Si, en la entidad se encuentra suficientemente explícitos en los criterios de promociones verticales. ➤ Dentro de la entidad que los candidatos no hayan tenido ningún conflicto o problemas vinculados con la ética.		
5	Si, de acuerdo a la entidad todas las políticas en materia de recursos humanos son consistentes con el estatuto del funcionario público y las normas básicas del sistema de administración de personal. ➤ Si, de acuerdo al análisis de la entidad las políticas están de acuerdo a las normas y/o estatutos. ➤ Si, dentro de la entidad están determinados quien o quienes deben aplicar las distintas políticas para el manejo del personal.		

ELABORADO POR:	FIRMA
N.C.T.	
N.D.B.	
J.M.Q.	



**UNIVERSIDAD AUTONOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE
EDUCACION CONTINUA
DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL
ROL DE AUDITORIA INTERNA**

Nº	RESPALDO A RESPUESTAS	REF. A CUEST.	COMENTARIO
1	La Unidad de Auditoria Interna (UAI) desarrolla sus trabajos con imparcialidad de acuerdo a las Normas Generales d Auditoria. ➤ Si, los auditores internos han firmado la Declaración de Independencia, que la misma es llenada y firmada por cada Auditor al inicio de cada gestión y remitida a la Contraloría General de la República para conocimiento como órgano rector. ➤ Si, de acuerdo al Poa se hace una panificación financiera para programar las Auditorias de la próxima gestión y en esa planificación se evalúan los riesgos de acuerdo a aquellas unidades que tienen mayor riesgo se hace un programa para poder ejecutar las auditorias de la próxima gestión. ➤ Sí, siempre y cuando el resultado de la Auditoria amerite analizar el hallazgo con las perspectivas de asignar un tipo de responsabilidad a la función pública. Normalmente se realizan Informe Control Interno para verificar el control como están los controles en la institución.		
2	Si, el director de se ha sido sometido a un proceso de selección de reclutamiento de personal en el marco del SAP y ahí se evaluado si tenía los conocimientos. ➤ Si, a la fecha constatamos que el responsable de auditoria tiene el nivel de experiencia suficiente para realizar los trabajos. ➤ Los que estamos designados como Auditores Internos ya tienen vasta experiencia en el caso más antiguo 10 años. Menos de 5 años no tienen. Cuentan con una supervisora para complementar y guiar en el tipo de los exámenes que fortalece.		

ELABORADO POR:	FIRMA
N.C.T.	
N.D.B.	
J.M.Q.	



**UNIVERSIDAD AUTONOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE
EDUCACION CONTINUA
DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL
ROL DE AUDITORIA INTERNA**

Nº	RESPALDO A RESPUESTAS	REF. A CUEST.	COMENTARIO
3	Si, tiene que ser así, pero a razón de que se ejecutan Auditorias programadas se evidencia de que estas ven a la Unidad de Auditoria Interna como una Unidad que más que beneficiar la ven como una amenaza. ➤ Si, pero no siempre de manera oportuna, pero al final si nos proporcionan toda la información requerida. ➤ Si, implanta las recomendaciones en los periodos comprometidos, cuando se efectúa los informes con la unidad de seguimiento en donde se establece los periodos en cuales tiene que implantar la recomendación y se envían las instrucciones a las unidades y las unidades a superar las observaciones del Auditor.		
4	Si, Acceden a todo tipo de información sin restricción y a parte la Máxima Autoridad, el Rector apoya emitiendo una instrucción al inicio de gestión en la cual establecen que los funcionarios de Auditoria Interna tienen acceso irrestricto a cualquier tipo de información. ➤ Si, la UAI de la Universidad tiene acceso a todas las áreas y toda su información sin restricciones.		
5	Si, la UAI ejecuta su POA con total independencia e imparcialidad. ➤ Si, La UAI coordina con la Máxima Autoridad Ejecutiva. ➤ Cuando se está elaborando el poa el director del departamento solicita al rector si él tiene algún área dedicada al conocimiento que necesite que se le haga una auditoria, donde hay puntos de más denuncian se programa una auditoria. ➤ Si, cumple con toda las Auditorias programadas, y se manda la Contraloría que es la que emite un informe.		

ELABORADO POR:	FIRMA
N.C.T.	
N.D.B.	
J.M.Q.	



**UNIVERSIDAD AUTONOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE
EDUCACION CONTINUA
DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL
ADMOSFERA DE CONFIANZA**

Nº	RESPALDO A RESPUESTAS	REF. A CUEST.	COMENTARIO
1	De acuerdo a la entrevista realizada, existe una comunicación favorable dentro de la identidad entre los funcionarios que trabajan en los diferentes niveles organizativos como ser áreas, departamentos, secretaria y otros. Así mismo cumpliendo con sus responsabilidades de acuerdo al manual de funciones. ➤ Los funcionarios que trabajan en los niveles inferiores realizan sus propuestas y sugerencias el cual es presentado a la dirección correspondiente, el mismo tiene como objetivo principal mejorar algunas deficiencias que se presenten y mantener el prestigio de la entidad. ➤ La sugerencias y propuestas sugeridas por los funcionarios son analizados por los niveles correspondientes las cuales en algunos casos son, tomados en cuentas para las operaciones que se ejecutan dentro de la entidad. ➤ Los responsables de cada dirección incentiva a los funcionarios que proponen sugerencias las mismas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos de la institución, dicho incentivo corresponden a un presente, que es presentado en un acto público organizado por la dirección.		
2	la entidad cuenta con los canales de comunicación, los cuales son formados mediante notas de memorándum, circulares internos, instructivos y ordenes que se les hace conocer a los diferentes niveles organizativos, el cual los emisores son responsables de que los mensajes sean entendidos por parte de los receptores antes de la ejecución de las instrucciones que se les asigna.		

ELABORADO POR:	FIRMA
N.C.T.	
N.D.B.	
J.M.Q.	

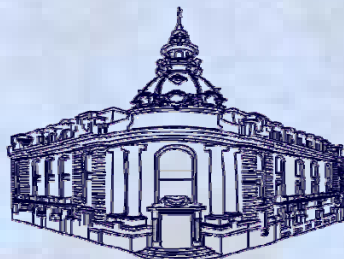


**UNIVERSIDAD AUTONOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE
EDUCACION CONTINUA
DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL
ADMOSFERA DE CONFIANZA**

Nº	RESPALDO A RESPUESTAS	REF. A CUEST.	COMENTARIO
3	la entidad toma en cuenta los esfuerzos que realizan los funcionarios los mismos que desempeñan sus actividades en los niveles organizativos, solo realizan reconocimientos psicosociales como por ejemplo mediante certificados o algún presente y no así económicamente ya que no está permitido ninguna institución pública como establecer las leyes.		
4	Los funcionarios cumplen con sus funciones con responsabilidad de acuerdo a lo establecido en el manual de funciones de la entidad cuenta con infraestructura adecuada para que las funciones administrativas, como así también las secretarias, facultades, post graduados mismos que contribuyen al logro de los objetivos con eficiencia y eficacia, establecidos por la entidad. No existe privilegios ya que la MAE asigna sus tareas de acuerdo al manual de funciones, manual de cargos, mediante la escala presupuestaria, planilla presupuestaria de tal manera que no se presentan actitudes injustas de ejecutivos hacia los inferiores. Dentro de la entidad existen privilegios pero no desigualdades con ciertos funcionarios por parte de la MAE el cual ocasiona diferencias entre todo el personal, esto se da por influencias más que todo por políticas.		

ELABORADO POR:	FIRMA
N.C.T.	
N.D.B.	
J.M.Q.	



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional

Jach'a Marka Sullka Uptari: UPA
Taqi Qachana Kancha: Pacha Duta Tachachi: UTA
Amaxa Kasesq'ura siyola salla'ia lemanu
Rimaseley: umallina siyola samana
T'atag'ura: pacha pacha siyola siyola
T'atag'ura: siyola siyola siyola

BOLIVIA

LEY N° 1178

LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES (SAFCO)

TEXTO ORDENADO

PROGRAMA DE SANEAMIENTO LEGISLATIVO

ÁREA ADMINISTRATIVA

La Paz – Bolivia
2010

	VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL	LEY 1178 20/07/1990
	LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES	Pag. 1 de 23

PRESENTACIÓN DEL TEXTO ORDENADO

Objetivo Normativo ¹

La Ley N° 1178 determina la creación de sistemas de administración y control bajo un régimen de responsabilidad por la gestión pública. Los objetivos fundamentales de los sistemas establecidos en esta Ley están orientados a procurar una programación, organización, ejecución, control y uso eficiente de los recursos públicos.

Por su parte el régimen de control gubernamental busca a la vez mejorarla eficiencia en la captación y operación de los recursos públicos, la confiabilidad de la información generada y la responsabilidad de los servidores públicos por sus funciones, deberes y la forma y resultado del uso de los recursos públicos que le hubiesen sido confiados. En ese sentido la Ley establece el Régimen de Responsabilidad por la Función Pública y determina el alcance de las correspondientes clases de responsabilidades administrativa, ejecutiva, civil y penal.

Por otra parte, esta Ley consolida la institucionalización de la Contraloría General de la república, como una entidad independiente, con autonomía técnica y operativa, en las esenciales funciones del control gubernamental.

La Ley de Administración y Control Gubernamentales en el marco del Programa de Saneamiento Legislativo ²

El Texto Ordenado de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, conocida como Ley SAFCO, que presentamos en esta ocasión, es uno de los productos del Programa de Saneamiento Legislativo emprendido por la Vicepresidencia del Estado Plurinacional de Bolivia con el apoyo de la Cooperación Técnica Alemana – Programa de Fortalecimiento a la Concertación y al Estado de Derecho GTZ-CONCED.

En esencia, la fase inicial del Programa de Saneamiento Legislativo tuvo por objetivo identificar las leyes de la República en el período 1825 – 2009 y determinar su vigencia o no vigencia como parte del ordenamiento jurídico boliviano.

El proceso se llevó adelante en ocho áreas temáticas distintas, de las que una de ellas es la administrativa a la que pertenece la Ley de Administración y Control Gubernamentales³. Para lograr el propósito del saneamiento se recopiló toda la legislación temática relacionada que, para el caso, también incluye Decretos Leyes o Decretos Supremos elevados a rango de leyes, así como las referencias a Sentencias Constitucionales que hayan podido tener efecto derogatorio sobre parte o el todo de una ley específica.

¹ Análisis y redacción del Objetivo Normativo elaborados por el Dr. Javier Soriano Arce.

² Texto preparado por el Dr. Reynaldo Irigoyen Castro

³ El Texto Ordenado fue elaborado por los integrantes del “Área Administrativa” dirigida por Reynaldo Irigoyen Castro y conformada por los profesionales Rose Mery Salazar Saat, Giovanna Cornejo Quevedo, Scarley Valeriano Barroso y Katherine Moreira Guerra durante el periodo septiembre de 2009 a mayo de 2010. En el proceso participó también Marco Arce Irahola, aunque no concluyó su participación con el conjunto del equipo. Asimismo se contó con la colaboración de los señores Ismael Eduardo Wilson Franco Gonzales y Ximena Terrazas Sejas, estudiantes de la Universidad Privada Boliviana, que en su calidad de pasantes participaron en el último mes de la consultoría.

	VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL	LEY 1178 20/07/1990
	LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES	Pag. 2 de 23

Luego de completada la colección física de leyes se procesó la lectura de las mismas en el afán de establecer las abrogaciones y derogaciones explícitas, al mismo tiempo de registrar la información general y particular de las leyes estudiadas en una base de datos especialmente encomendada por la Dirección del Programa, a cargo de la Dra. Varinia Costas Herrera, a la unidad informática de la Vicepresidencia del Estado.

Particular esfuerzo representó el entramado legislativo pues los legisladores no necesariamente se caracterizaron por cubrir los mínimos requerimientos de técnicas legislativas para integrar las normas al sistema jurídico. Ese aspecto contribuyó decisivamente a la incertidumbre jurídica que, aún en el colectivo de profesionales abogados, es difícil de resolver para establecer qué está o no vigente.

El trabajo realizado por el equipo de consultores del área del derecho administrativo tuvo especial cuidado en relacionar fielmente el Texto Ordenado con el texto oficial de la ley estudiada y los de sus reformas, publicados en la Gaceta Oficial de Bolivia, el que refleja incluso los errores e imprecisiones de las versiones oficiales.

Por otra parte, el Programa de Saneamiento Legislativo ha coincidido con una especial etapa política y jurídica en el país. Se han producido importantes cambios en la organización del Estado, en la administración de sus recursos y, en consecuencia, en la producción legislativa. En ese contexto, la labor de saneamiento legislativo resulta por demás importante, pues permitirá al legislador tomar decisiones apropiadas y seguras en su principal labor, cual es la de desarrollar a través de leyes los preceptos de la Constitución Política del Estado.

Dadas las características metodológicas del Programa de Saneamiento Legislativo se vio por conveniente, en esta fase primera, efectuar el proceso de depuración normativa sólo en el rango de leyes, razón por la cual se determinó prescindir de los Decretos Supremos como fuente normativa para el saneamiento, dado el volumen que estos representan y el limitado tiempo con el que se contaba para expresar resultados objetivos de la labor desarrollada.

Asimismo, se determinó que el conjunto de las áreas temáticas del saneamiento legislativo efectúen su trabajo sin hacer referencia explícita a la Constitución Política del Estado como mecanismo de derogación o abrogación de leyes aprobadas antes de su entrada en vigencia; esto con la perspectiva, primero, de presumir la constitucionalidad de esas leyes pero, también, por la evidente necesidad de contar con una base legislativa hasta tanto se aprueben nuevas disposiciones normativas que articulen y hagan realidad el desarrollo legislativo de la Constitución, con su propia nomenclatura institucional, derechos y garantías, organización estatal y autonómica, procedimientos y otras condiciones que la caracterizan y que fueron ampliamente debatidas y conocidas a partir del trabajo de la Asamblea Constituyente y el Referéndum realizado para la aprobación del texto constitucional.

En consecuencia, el lector del Texto Ordenado sabrá comprender las limitaciones anotadas y, si así lo decide, permitirse verificar la fiabilidad de los datos introducidos, con el propósito de perfeccionar al punto mayor posible el tramado legislativo.

	VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL	LEY 1178 20/07/1990
	LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES	Pag. 3 de 23

LEY N°.- 1178

LEY DE 20 DE JULIO DE 1990

JAIME PAZ ZAMORA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPUBLICA

Por cuanto el Honorable Congreso Nacional, ha sancionado la siguiente Ley:

EL CONGRESO NACIONAL,

DECRETA:

LEY DE ADMINISTRACION Y CONTROL GUBERNAMENTALES

CAPITULO I

FINALIDAD Y AMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1° 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:

- 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;
- Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros;
- 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,
- Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.

ARTICULO 2° Los sistemas que se regulan son:

 Vicepresidencia del Estado Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional	VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL	LEY 1178 20/07/1990
	LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES	Pag. 4 de 23

- a) Para programar y organizar las actividades:
 - Programación de Operaciones.
 - Organización Administrativa.
 - Presupuesto.
- b) Para ejecutar las actividades programadas:
 - Administración de Personal.
 - Administración de Bienes y Servicios.
 - Tesorería y Crédito Público.
 - Contabilidad Integrada.
- c) Para controlar la gestión del Sector Público:
 - Control Gubernamental, integrado por el Control Interno y el Control Externo Posterior.

ARTICULO 3° 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.⁴

ARTICULO 4° Los Poderes Legislativo y Judicial aplicarán a sus unidades administrativas las mismas normas contempladas en la presente Ley, conforme a sus propios objetivos, planes y políticas, en el marco de la independencia y coordinación de poderes.

ARTICULO 5° Toda persona no comprendida en los artículos 3° y 4°, cualquiera sea su naturaleza jurídica, que reciba recursos del Estado para su inversión o funcionamiento, se beneficie de subsidios, subvenciones, ventajas o exenciones, o preste servicios públicos no sujetos a la libre competencia, según la reglamentación y con las excepciones por cuantía que la misma señale, informará a la entidad pública competente sobre el destino, forma y resultados del manejo de los recursos y privilegios públicos y le presentará estados financieros debidamente auditados. También podrá exigirse opinión calificada e independiente sobre la efectividad de algunos o todos los sistemas de administración y control que utiliza.

⁴ Con la aprobación de la Constitución Política del Estado Plurinacional de 2009 se han introducido cambios significativos en la organización del Estado, afectando instituciones públicas existentes, tanto en su denominación como en sus competencias o, en algunos casos, suprimiendo su existencia; en consecuencia, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales debe interpretarse en ese nuevo contexto. Asimismo, mediante Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009 se aprobó la Organización del Órgano Ejecutivo. El texto ordenado consignado en el cuerpo principal del presente documento, corresponde al saneamiento de la Ley N° 1178 que emplea una nomenclatura institucional que no necesariamente corresponde a la actual organización del denominado "Órgano Ejecutivo".

 Vicepresidencia del Estado Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional	VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL	LEY 1178 20/07/1990
	LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES	Pag. 5 de 23

CAPITULO II

SISTEMAS DE ADMINISTRACION Y DE CONTROL

ARTICULO 6° El Sistema de Programación de Operaciones traducirá los objetivos y planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes y políticas generados por el Sistema Nacional de Planificación, en resultados concretos a alcanzar en el corto y mediano plazo; en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recursos a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de ejecución de preinversión e inversión. El proceso de programación de inversiones deberá corresponder a proyectos compatibilizados con las políticas sectoriales y regionales, de acuerdo con las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.

ARTICULO 7° El Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones. Evitará la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades, en seguimiento de los siguientes preceptos:

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

ARTICULO 8° El Sistema de Presupuesto preverá, en función de las prioridades de la política gubernamental, los montos y fuentes de los recursos financieros para cada gestión anual y su asignación a los requerimientos monetarios de la Programación de Operaciones y de la Organización Administrativa adoptada. Se sujetará a los siguientes preceptos generales:

- a) Las entidades gubernamentales que cuenten con recursos provenientes de tributación, aportes a la seguridad social y otros aportes, regalías o transferencias de los tesoros del Estado, sujetarán sus gastos totales a la disponibilidad de sus recursos, a las condiciones del financiamiento debidamente contraído y a los límites legales presupuestarios, no pudiendo transferir gastos de inversión a funcionamiento.
- b) Las entidades con autonomía de gestión y de patrimonio cuyos ingresos provengan exclusivamente por venta de bienes o por prestación de servicios, financiarán con tales ingresos sus costos de funcionamiento, el aporte propio del financiamiento para sus inversiones y el servicio de su deuda. Sus presupuestos de gastos son indicativos de sus operaciones de funcionamiento e inversión.

 Vicepresidencia del Estado Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional	VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL	LEY 1178 20/07/1990
	LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES	Pag. 6 de 23

- c) Los presupuestos de gastos del Banco Central y de las entidades públicas de intermediación financiera sometidas al programa monetario del Gobierno y a la vigilancia de la Superintendencia de Bancos, son indicativos de sus operaciones de funcionamiento y de inversión no financiera.
- d) La ejecución de los presupuestos de gastos de las entidades señaladas en los incisos b) y c) de este artículo, está sujeta, según reglamentación, al cumplimiento de las políticas y normas gubernamentales relacionadas con la naturaleza de sus actividades, incluyendo las referidas a las modificaciones, traspasos y transferencias dentro de sus presupuestos, así como a la disponibilidad de sus ingresos efectivos después de atender y prever el cumplimiento de sus obligaciones, reservas, aumentos de capital, rédito sobre patrimonio neto y otras contribuciones obligatorias. No se permitirá la transferencia de gastos de inversión o excedentes de ingresos presupuestados a gastos de funcionamiento.

ARTICULO 9° El Sistema de Administración de Personal, en procura de la eficiencia en la función pública, determinará los puestos de trabajo efectivamente necesarios, los requisitos y mecanismos para proveerlos, implantará regímenes de evaluación y retribución del trabajo, desarrollará las capacidades y aptitudes de los servidores y establecerá los procedimientos para el retiro de los mismos.

ARTICULO 10° El Sistema de Administración de Bienes y Servicios establecerá la forma de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios. Se sujetará a los siguientes preceptos:

- a) Previamente exigirá la disponibilidad de los fondos que compromete o definirá las condiciones de financiamiento requeridas; diferenciará las atribuciones de solicitar, autorizar el inicio y llevar a cabo el proceso de contratación; simplificará los trámites e identificará a los responsables de la decisión de contratación con relación a la calidad, oportunidad y competitividad del precio del suministro, incluyendo los efectos de los términos de pago.
- b) Las entidades emplearán los bienes y los servicios que contraten, en los fines previstos en la Programación de Operaciones y realizarán el mantenimiento preventivo y la salvaguardia de los activos, identificando a los responsables de su manejo.
- c) La reglamentación establecerá mecanismos para la baja o venta oportuna de los bienes tomando en cuenta las necesidades específicas de las entidades propietarias. La venta de acciones de sociedades de economía mixta y la transferencia o liquidación de empresas del Estado, se realizará previa autorización legal específica o genérica, con la debida publicidad previa, durante y posterior a estas operaciones.

ARTICULO 11° El Sistema de Tesorería y Crédito Público manejará los ingresos, el financiamiento o crédito público y programará los compromisos, obligaciones y pagos para ejecutar el presupuesto de gastos. Aplicará los siguientes preceptos generales:

 Vicepresidencia del Estado Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional	VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL	LEY 1178 20/07/1990
	LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES	Pag. 7 de 23

- a) Toda deuda pública interna o externa con plazo igual o mayor a un año será contraída por la máxima autoridad del Sistema de Tesorería del Estado, por cuenta del Tesoro Nacional o de la entidad beneficiaria que asume la responsabilidad del servicio de la deuda respectiva.

Las disposiciones del párrafo anterior no serán aplicables a las entidades públicas que de acuerdo a Reglamento, contraigan obligaciones a través del mercado de valores nacional o extranjero, siendo dichas instituciones las únicas responsables del cumplimiento de las obligaciones contraídas. Las obligaciones así adquiridas deberán estar consignadas en sus respectivos presupuestos aprobados mediante Ley del Presupuesto General de la Nación.

- b) Las deudas públicas con plazo inferior al año serán contraídas por cada entidad con sujeción a la programación financiera fijada por la máxima autoridad del Sistema de Tesorería del Estado.
- c) Serán de cumplimiento obligatorio por las entidades del Sector Público, las políticas y normas establecidas por la máxima autoridad del Sistema de Tesorería del Estado para el manejo de fondos, valores y endeudamiento.

ESTADO DE VIGENCIA

Referencia: Artículo 11, inciso a)

COMPLEMENTADO POR: LEY 1834 Art. 125, Promulgada: 31/03/1998; Forma Explícita

COMENTARIO

No aplicable a las entidades públicas que contraigan obligaciones a través del mercado de valores. Además estas obligaciones deben estar aprobadas mediante Presupuesto General de la Nación

ARTICULO 12° El Sistema de Contabilidad Integrada incorporará las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en un sistema común, oportuno y confiable, destino y fuente de los datos expresados en términos monetarios. Con base en los datos financieros y no financieros generará información relevante y útil para la toma de decisión por las autoridades que regulan la marcha del Estado y de cada una de sus entidades, asegurando que:

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

 Vicepresidencia del Estado Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional	VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL	LEY 1178 20/07/1990
	LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES	Pag. 8 de 23

ARTICULO 13° 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.

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

El control interno posterior será practicado:

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

ARTICULO 15° La auditoría interna se practicará por una unidad especializada de la propia entidad, que realizará las siguientes actividades en forma separada, combinada o integral: evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos; determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros; y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones. La Unidad de auditoría interna no participará en ninguna otra operación ni actividad administrativa y dependerá de la máxima autoridad ejecutiva de la entidad, sea ésta colegiada o no, formulando y ejecutando con total independencia el programa de sus actividades.

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

 Vicepresidencia del Estado Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional	VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL	LEY 1178 20/07/1990
	LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES	Pag. 9 de 23

ARTICULO 16° La auditoría externa será independiente e imparcial, y en cualquier momento podrá examinar las operaciones o actividades ya realizadas por la entidad, a fin de calificar la eficacia de los sistemas de administración y control interno; opinar sobre la confiabilidad de los registros contables y operativos; dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros; y evaluar los resultados de eficiencia y economía de las operaciones. Estas actividades de auditoría externa posterior podrán ser ejecutadas en forma separada, combinada o integral, y sus recomendaciones, discutidas y aceptadas por la entidad auditada, son de obligatorio cumplimiento.

CAPITULO III

RELACION CON LOS SISTEMAS NACIONALES DE PLANIFICACION E INVERSION PUBLICA

ARTICULO 17° Los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública definirán las estrategias y políticas gubernamentales que serán ejecutadas mediante los sistemas de Administración y Control que regula la presente Ley.

ARTICULO 18° Para el funcionamiento anual de los sistemas de Programación de Operaciones, Organización Administrativa, Presupuesto y Tesorería y Crédito Público, los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública compatibilizarán e integrarán los objetivos y planes estratégicos de cada entidad y los proyectos de inversión pública que deberán ejecutar, con los planes de mediano y largo plazo, la política monetaria, los ingresos alcanzados y el financiamiento disponible, manteniéndose el carácter unitario e integral de la formulación del presupuesto, de la tesorería y del crédito público.

ARTICULO 19° Los sistemas de Control Interno y de Control Externo Posterior, además de procurar la eficiencia de los sistemas de administración, evaluarán el resultado de la gestión tomando en cuenta, entre otros criterios, las políticas gubernamentales definidas por los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública.

CAPITULO IV

ATRIBUCIONES INSTITUCIONALES

ARTICULO 20° Todos los sistemas de que trata la presente Ley serán regidos por órganos rectores, cuyas atribuciones básicas son:

- a) Emitir las normas y reglamentos básicos para cada sistema;
- b) Fijar los plazos y condiciones para elaborar las normas secundarias o especializadas y la implantación progresiva de los sistemas;
- c) Compatibilizar o evaluar, según corresponda, las disposiciones específicas que elaborará cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza y la normatividad básica; y
- d) Vigilar el funcionamiento adecuado de los sistemas específicos desconcentrados o descentralizados e integrar la información generada por los mismos.

 Vicepresidencia del Estado Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional	VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL	LEY 1178 20/07/1990
	LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES	Pag. 10 de 23

ARTICULO 21° El órgano rector de los Sistemas Nacionales de Planificación, Inversión Pública y Financiamiento es el Ministerio de Planificación del Desarrollo, el cual además velará por la integración de las normas y procedimientos de dichos sistemas con los sistemas de Administración y Control Gubernamentales. Así mismo tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- Fijar el marco normativo de mediano y largo plazo para formular los programas de operación, las políticas para la formulación de presupuestos de las entidades públicas, en base a los lineamientos de la política económica y social desarrollados por los Sistemas Nacionales de Planificación, Inversión Pública y Financiamiento.
- Asegurar la compatibilidad de los objetivos y planes estratégicos de las entidades públicas con los objetivos y planes estratégicos nacionales y con el plan de inversiones públicas y financiamiento.
- Elaborar el plan de inversiones públicas y financiamiento en base a los proyectos de preinversión e inversiones aprobadas por las instancias sectoriales y regionales.
- Negociar, en nombre del Estado la obtención de todo financiamiento de organismos bilaterales y multilaterales, cualquiera sea su modalidad, origen y destino en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Cultos.
- Establecer políticas de ejecución, el Plan de Inversiones Públicas y Financiamiento, evaluar su ejecución y actualizar con base en la información generada por los sistemas de Administración y Controles.⁵

ESTADO DE VIGENCIA

Referencia: Artículo 21

MODIFICADO POR: LEY 3351 Art. 12, Promulgada: 21/02/2006; Forma Explícita

COMENTARIO

El artículo 21 fue modificado por la Ley 3351 en su versión modificada ya por la Ley 1493, sin tomar en cuenta que éste artículo había sido derogado por la Ley 1788; para proceder adecuadamente debió reponerse la vigencia de ese artículo 21 con sus modificaciones o, alternatively, incorporar un nuevo artículo 21 en el espacio de aquel que fuera derogado.

⁵ Ver nota 4.

 Vicepresidencia del Estado Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional	VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL	LEY 1178 20/07/1990
	LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES	Pag. 11 de 23

ESTADO DE VIGENCIA

Referencia: Artículo 21

DEROGADO POR: LEY 1788 Art. 27, inciso b), Promulgada: 16/09/1997; Forma Explícita

TEXTO ANTERIOR

ARTÍCULO 21º.- El órgano rector del Sistema Nacional de Planificación es el Ministerio de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente y del Sistema de Inversión Pública es el Ministerio de Hacienda y Desarrollo Económico, el cual además velará por la integración de las normas y procedimientos de dichos sistemas con los sistemas de administración y control gubernamentales. El Ministerio de Hacienda y Desarrollo Económico tendrá, asimismo, las siguientes atribuciones y responsabilidades.

- a) Fijar el marco de mediano y largo plazo para formular los programas de operación y los presupuestos de las entidades públicas, en base a los lineamientos de política económica y social, desarrollados por los Sistemas de Planificación e Inversión Pública.
- b) Asegurar la compatibilidad de los objetivos y planes estratégicos de las entidades públicas con los objetivos y planes estratégicos nacionales y con el Plan de Inversiones Públicas.
- c) Elaborar, con base en la generación continua de iniciativas, el Plan de Inversiones Públicas que contendrá los proyectos de preinversión e inversión aprobados por las instancias sectoriales y regionales.
- d) Establecer con los demás Ministerios, las necesidades de financiamiento externo y cooperación técnica internacional, y la cooperación técnica internacional, incluidos en el presupuesto general de la nación, contando, en lo concerniente a las relaciones bilaterales, con el apoyo del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.
- e) Procesar ante las autoridades que corresponda el compromiso que el Estado asume por intermedio del Ministerio de Hacienda y Desarrollo Económico la concertación de todo financiamiento externo, y perfeccionar los convenios bilaterales con el apoyo del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

 Vicepresidencia del Estado Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional	VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL	LEY 1178 20/07/1990
	LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES	Pag. 12 de 23

ESTADO DE VIGENCIA

Referencia: Artículo 21

MODIFICADO POR: LEY 1493 Art. 26, Promulgada: 17/09/1993; Forma Explícita

TEXTO ANTERIOR

ARTÍCULO 21°.- El órgano rector de los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública es el Ministerio de Planeamiento y Coordinación, el cual además velará por la integración de las normas y procedimientos de dichos sistemas con los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales. Asimismo, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- Fijar el marco de mediano y largo plazo para formular los programas de operación y los presupuestos de las entidades públicas, en base a los lineamientos de política económica y social, desarrollados por los Sistemas de Planificación e Inversión Pública.
- Asegurar la compatibilidad de los objetivos y planes estratégicos de las entidades públicas con los objetivos y planes estratégicos nacionales y con el Plan de Inversiones Públicas.
- Elaborar, con base en la generación continua de iniciativas, el Plan de Inversiones Públicas que contendrá los proyectos de preinversión e inversión aprobados por las instancias sectoriales y regionales.
- Negociar, en nombre del Estado y en el marco de la política de crédito público fijada por el Ministerio de Finanzas, la obtención de todo financiamiento externo, cualquiera sea su modalidad, origen y destino. En lo concerniente a la promoción del financiamiento proveniente de relaciones bilaterales, contará con el apoyo del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.
- Procesar ante las autoridades que corresponda, el compromiso que el Estado asume por intermedio del Ministerio de Finanzas en la concertación de todo financiamiento externo, y perfeccionar los convenios bilaterales con el apoyo del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.
- Programar, por años de ejecución, el Plan de Inversiones Públicas Financiado, evaluar su ejecución y mantenerlo actualizado con base en la información generada por los Sistemas de Administración y Control.

ARTICULO 22°. El Ministerio de Hacienda es la autoridad fiscal y órgano rector de los sistemas de Programación de Operaciones; Organización Administrativa; Presupuesto, Administración de Personal, Administración de Bienes y Servicios, Tesorería y Crédito Público y Contabilidad Integrada.⁶

⁶ Ver nota 4.

 Vicepresidencia del Estado Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional	VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL	LEY 1178 20/07/1990
	LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES	Pag. 13 de 23

ESTADO DE VIGENCIA

Referencia: Artículo 22

MODIFICADO POR: LEY 3351 Art. 12, Promulgada: 21/02/2006; Forma Explícita

COMENTARIO

El artículo 22 fue modificado por la Ley 3351, en su versión ya modificada por la Ley 1493, sin tomar en cuenta que dicho artículo ya había sido derogado por la Ley 1788; para proceder adecuadamente debió reponerse la vigencia de ese artículo 22 con modificaciones o, alternatively, incorporar un nuevo texto del artículo 22 en el espacio de aquel que fuera derogado.

ESTADO DE VIGENCIA

Referencia: Artículo 22

DEROGADO POR: LEY 1788 Art. 27, inciso b), Promulgada: 16/09/1997; Forma Explícita

TEXTO ANTERIOR

ARTICULO 22°. El Ministerio de Hacienda y Desarrollo Económico es la autoridad fiscal y órgano rector de los sistemas de Programación de Operaciones; Organización Administrativa; Presupuesto; Administración de Personal; Administración de Bienes y Servicios; Tesorería y Crédito Público; y Contabilidad Integrada.

Estos sistemas se implantarán bajo la dirección y supervisión del Ministerio de Hacienda y Desarrollo Económico que participará en el diseño de la política económica y será responsable de desarrollar la política fiscal y de crédito público del Gobierno.

ESTADO DE VIGENCIA

Referencia: Artículo 22

MODIFICADO POR: LEY 1493 Art. 27, Promulgada: 17/09/1993; Forma Explícita

TEXTO ANTERIOR

ARTICULO 22°. El Ministerio de Finanzas es la autoridad fiscal y órgano rector de los sistemas de Programación de Operaciones; Organización Administrativa; Presupuesto; Administración de Personal; Administración de Bienes y Servicios; Tesorería y Crédito Público; y Contabilidad Integrada. Estos sistemas se implantarán bajo la dirección y supervisión del Ministerio de Finanzas que participará en el diseño de la política económica y será responsable de desarrollar la política fiscal y de crédito público del Gobierno.

 Vicepresidencia del Estado Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional	VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL	LEY 1178 20/07/1990
	LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES	Pag. 14 de 23

ARTICULO 23°. La Contraloría General de la República es el órgano rector del sistema de Control Gubernamental, el cual se implantará bajo su dirección y supervisión. La Contraloría General de la República emitirá las normas básicas de control interno y externo; evaluará la eficacia de los sistemas de control interno; realizará y supervisará el control externo y ejercerá la supervigilancia normativa de los sistemas contables del Sector Público a cargo de la Contaduría General del Estado del Ministerio de Finanzas. En igual forma promoverá el establecimiento de los sistemas de contabilidad y control interno y conducirá los programas de capacitación y especialización de servidores públicos en el manejo de los sistemas de que trata esta ley.

ARTICULO 24° El Banco Central de Bolivia es la única autoridad monetaria del país y el órgano rector de todo sistema de captación de recursos e intermediación financiera y como tal es el responsable del manejo de las reservas monetarias. Además de normar y reglamentar las disposiciones legales referidas al funcionamiento de dichos sistemas, propondrá y acordará con los órganos pertinentes del Poder Ejecutivo la política monetaria, bancaria y crediticia y la ejecutará en forma autónoma, pudiendo negar crédito fiscal o crédito al sistema financiero cuando éste sobrepase los límites fijados en el Programa Monetario. Las entidades del Sector Público no Financiero efectuarán sus operaciones con el Banco Central de Bolivia únicamente por intermedio del Tesoro General de la Nación. **(Artículo derogado por Ley 1670).**

ESTADO DE VIGENCIA

Referencia: Artículo 24

DEROGADO POR: LEY 1670 Art. 90 Disposiciones Finales, Promulgada: 31/10/1995; Forma Explícita

ARTÍCULO 25° El Directorio del Banco Central de Bolivia estará constituido por el Presidente del Banco y cinco directores, que serán designados de la siguiente manera:

- El Presidente del Banco Central de Bolivia será designado por el Presidente de la República de una terna propuesta por la Cámara de Diputados. Durará en sus funciones cuatro años y podrá ser reelecto. Ejercerá las funciones de Presidente del Directorio, con derecho a voto, más un voto dirimidor en caso de empate.
- Tres directores serán designados por el Presidente de la República y confirmados o negados por la Cámara de Senadores. Durarán en sus funciones cuatro años y podrán ser nuevamente designados por períodos similares. No obstante, estos directores serán designados por primera vez a partir de la aplicación de la presente Ley, por períodos de uno, dos y tres años, respectivamente y podrán ser después designados por otros períodos de cuatro años.
- Dos directores que serán designados por los Ministros de Finanzas y de Planeamiento y Coordinación, en representación de dichos Ministerios, no debiendo ejercer ninguna otra función pública.

 Vicepresidencia del Estado Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional	VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL	LEY 1178 20/07/1990
	LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES	Pag. 15 de 23

- d) En caso de renuncia o inhabilitación tanto del Presidente como de cualquiera de los directores mencionados en los incisos anteriores, se designará otro en la misma forma prevista en el presente artículo, quien ejercerá sus funciones hasta la conclusión del período del reemplazado y podrá ser después designado por otros períodos de cuatro años. **(Artículo derogado por Ley 1488).**

ESTADO DE VIGENCIA

Referencia: Artículo 25

DEROGADO POR: LEY 1488 Art. 169, Promulgada: 14/04/1993; Forma Explícita

ARTICULO 26° La Superintendencia de Bancos es el Órgano rector del sistema de control de toda captación de recursos del público y de intermediación financiera del país, incluyendo el Banco Central de Bolivia. A este efecto normará el control interno y externo de estas actividades y, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República, ejercerá o supervisará el control externo, determinando, y en su caso exigiendo, el cumplimiento de las disposiciones legales, normas técnicas y reglamentarias por todas las entidades públicas, privadas y mixtas que realicen en el territorio de la República intermediación en la oferta y demanda de recursos financieros así como sobre las personas naturales o jurídicas que ejecuten actividades auxiliares del sistema financiero. En base a ello deberá opinar sobre la eficacia de las normas y reglamentos dictados por el Banco Central para el funcionamiento de los sistemas de captación e intermediación financiera y, en su caso elevará al Banco Central recomendaciones concretas al respecto.

La Superintendencia de Bancos, de acuerdo con el Banco Central de Bolivia, podrá incorporar al ámbito de su competencia a otras personas o entidades que realicen operaciones financieras, existentes o por crearse, cuando lo justifiquen razones de política monetaria y crediticia.⁷

ESTADO DE VIGENCIA

Referencia: Artículo 26

COMPLEMENTADO POR: LEY 1670 Art. 90 Disposiciones finales, Promulgada: 31/10/1995; Forma Explícita

COMENTARIO

Se aclara en la Ley 1178 en su artículo 26, en lo relativo a la facultad conferida a la Superintendencia de Bancos, de opinar sobre la eficacia de las normas y reglamentos dictados por el BCB, no es vinculante para este.

⁷ Según lo previsto en el primer párrafo del artículo 137 del Capítulo I del Título X del Decreto Supremo N° 28894 de 7 de febrero de 2009, la Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras se denominará Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero.

 Vicepresidencia del Estado Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional	VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL	LEY 1178 20/07/1990
	LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES	Pag. 16 de 23

ARTICULO 27° Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación. Al efecto:

- a) Cualquier tuición que corresponda ejercer a una entidad pública respecto de otra, comprenderá la promoción y vigilancia de la implantación y funcionamiento de los sistemas de Planificación e Inversión, Administración y Control Interno. En el caso de la Programación de Operaciones de inversión pública, el ejercicio de la competencia sectorial o tuición sobre otra entidad comprenderá la evaluación de los correspondientes proyectos, previa a su inclusión en el Programa de Inversiones Públicas.
- b) La tuición incluye la facultad de ejercer el control externo posterior, sin perjuicio de la atribución de la Contraloría, así como la obligación de efectuar oportunamente el control externo posterior de las entidades cuyo reducido número de operaciones y monto de recursos administrados no justifican el funcionamiento de una unidad de auditoría interna propia.
- c) Toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo.
- d) Con fines de control externo posterior, las entidades sujetas al Control Gubernamental deberán enviar a la Contraloría copia de sus contratos y de la documentación sustentatoria correspondiente dentro de los cinco días de haber sido perfeccionados.
- e) Dentro de los tres meses de concluido el ejercicio fiscal, cada entidad con patrimonio propio y autonomía financiera entregará obligatoriamente a la entidad que ejerce tuición sobre ella y a la Contaduría General del Estado, y pondrá a disposición de la Contraloría General de la República, los estados financieros de la gestión anterior, junto con las notas que correspondieren y el informe del auditor interno.
- f) La máxima autoridad colegiada, si la hubiera, y el ejecutivo superior de cada entidad responderán ante la Contraloría General de la República por el respecto a la independencia de la unidad de auditoría interna, y ésta por la imparcialidad y calidad profesional de su trabajo.
- g) Las unidades jurídicas de las entidades del Sector Público son responsables de la efectividad en el cumplimiento de las obligaciones relativas a la defensa de los intereses del Estado. Deberán elevar informes periódicos a la Contraloría sobre el estado de los procesos administrativos, requerimientos de pago y las acciones judiciales a su cargo, de conformidad con las disposiciones de la presente Ley.

 Vicepresidencia del Estado Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional	VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL	LEY 1178 20/07/1990
	LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES	Pag. 17 de 23

CAPITULO V

RESPONSABILIDAD POR LA FUNCION PUBLICA

ARTICULO 28° 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.
- c) El término “servidor público” utilizado en la presente Ley, se refiere a los dignatarios, funcionarios y toda otra persona que preste servicios en relación de dependencia con autoridades estatales, cualquiera sea la fuente de su remuneración.
- d) Los términos “autoridad” y “ejecutivo” se utilizan en la presente ley como sinónimos y se refieren a los servidores públicos que por su jerarquía y funciones son los principales responsables de la administración de las entidades de las que formen parte.

ARTICULO 29° La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico-administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria del servidor público. Se determinará por proceso interno de cada entidad que tomará en cuenta los resultados de la auditoría si la hubiere. La autoridad competente aplicará, según la gravedad de la falta, las sanciones de : multa hasta un veinte por ciento de la remuneración mensual; suspensión hasta un máximo de treinta días; o destitución.

ARTICULO 30° La responsabilidad es ejecutiva cuando la autoridad o ejecutivo no rinda las cuentas a que se refiere el inciso c) del artículo 1° y el artículo 28° de la presente Ley; cuando incumpla lo previsto en el primer párrafo y los incisos d), e), o f) del artículo 27° de la presente Ley; o cuando se encuentre que las deficiencias o negligencia de la gestión ejecutiva son de tal magnitud que no permiten lograr, dentro de las circunstancias existentes, resultados razonables en términos de eficacia, eficiencia y economía. En estos casos, se aplicará la sanción prevista en el inciso g) del artículo 42° de la presente Ley.

ARTICULO 31° 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.

	VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL	LEY 1178 20/07/1990
	LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES	Pag. 18 de 23

- 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.

ARTICULO 32° La entidad estatal condenada judicialmente al pago de daños y perjuicios a favor de entidades públicas o de terceros, repetirá el pago contra la autoridad que resultare responsable de los actos o hechos que motivaron la sanción.

ARTICULO 33° No existirá responsabilidad administrativa, ejecutiva ni civil cuando se pruebe que la decisión hubiese sido tomada en procura de mayor beneficio y en resguardo de los bienes de la entidad, dentro de los riesgos propios de operación y las circunstancias imperantes al momento de la decisión, o cuando situaciones de fuerza mayor originaron la decisión o incidieron en el resultado final de la operación.

ARTICULO 34° La responsabilidad es penal cuando la acción u omisión del servidor público y de los particulares, se encuentra tipificada en el Código Penal.

ARTICULO 35° 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 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.

ARTICULO 36° Todo servidor público o ex - servidor público de las entidades del Estado y personas privadas con relaciones contractuales con el Estado cuyas cuentas y contratos estén sujetos al control posterior, auditoría interna o externa, quedan obligados a exhibir la documentación o información necesarias para el examen y facilitar las copias requeridas, con las limitaciones contenidas en los artículos 51°, 52° y 56° del Código de Comercio.

Las autoridades de las entidades del Sector Público asegurarán el acceso de los ex - servidores públicos a la documentación pertinente que les fuera exigida por el control posterior. Los que incumplieren lo dispuesto en el presente artículo, serán pasibles a las sanciones establecidas en los artículos 154°, 160° y 161° del Código Penal, respectivamente.

ARTICULO 37° El Control Posterior Interno o Externo no modificará los actos administrativos que hubieren puesto término a los reclamos de los particulares y se concretará a determinar la responsabilidad de la autoridad que los autorizó expresamente o por omisión, si la hubiere.

ARTICULO 38° Los profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban. También serán responsables los abogados por el patrocinio legal del Sector Público cuando la tramitación de la causa la realicen con vicios procedimentales o cuando los recursos se declaren improcedentes por aspectos formales.

 Vicepresidencia del Estado Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional	VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL	LEY 1178 20/07/1990
	LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES	Pag. 19 de 23

ARTICULO 39° El Juez o tribunal que conozca la causa al momento del pago del daño civil actualizará el monto de la deuda considerando, para el efecto, los parámetros que el Banco Central de Bolivia aplica en el mantenimiento de valor de los activos financieros en moneda nacional. Los procesos administrativos y judiciales previstos en esta Ley, en ninguno de sus grados e instancias darán lugar a condena de costas y honorarios profesionales, corriendo éstos a cargo de las respectivas partes del proceso.

ARTICULO 40° Las acciones judiciales y obligaciones emergentes de la responsabilidad civil establecida en la presente Ley, prescribirán en diez años computables a partir del día del hecho que da lugar a la acción o desde la última actuación procesal. El plazo de la prescripción se suspenderá o se interrumpirá de acuerdo con las causas y en la forma establecidas en el Código Civil. Para la iniciación de acciones por hechos o actos ocurridos antes de la vigencia de la presente Ley, este término de prescripción se computará a partir de la fecha de dicha vigencia.⁸

CAPITULO VI DEL FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ARTICULO 41° La Contraloría General de la República ejercerá el Control Externo Posterior con autonomía operativa, técnica y administrativa. A fin de asegurar su independencia e imparcialidad respecto a la administración del Estado, el presupuesto de la Contraloría, elaborado por ésta y sustentado en su programación de operaciones, será incorporado sin modificación por el Ministerio de Finanzas al proyecto de Presupuesto General de la Nación, para su consideración por el Congreso Nacional. Una vez aprobado, el Ministerio de Finanzas efectuará los desembolsos que requiera la Contraloría de conformidad con los programas de caja elaborados por la misma.

ARTICULO 42° Para el ejercicio del Control Externo Posterior se establecen las siguientes facultades:

- a) La Contraloría podrá contratar los servicios de firmas o profesionales calificados e independientes u ordenar a las entidades del Sector Público y a las personas comprendidas en el artículo 5° de la presente Ley, la contratación de dichos servicios, señalando los alcances del trabajo, cuando requiera asesoría o auditoría externa especializada o falten los recursos profesionales necesarios para ejecutar los trabajos requeridos. En todos los casos la contratación se sujetará al reglamento que al efecto expida la Contraloría General.
- b) Todo informe de auditoría interna o externa será enviado a la Contraloría inmediatamente de ser concluido, en la forma y con la documentación que señale la reglamentación.

⁸ La Constitución Política del Estado Plurinacional, en su artículo 324, establece que no prescribirán las deudas por daños económicos causados al Estado. Por otra parte, en el texto de la Gaceta Oficial que contiene la Ley N° 1178, se consigna “establecidas”, siendo lo correcto “establecida”.

 Vicepresidencia del Estado Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional	VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL	LEY 1178 20/07/1990
	LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES	Pag. 20 de 23

- c) La Contraloría podrá conocer los programas, las labores y papeles de trabajo de las auditorías que realicen las entidades públicas y las firmas o profesionales independientes, sin afectar la responsabilidad de los mismos.
- d) La Contraloría podrá examinar en cualquier momento los registros y operaciones realizadas por las entidades sujetas al Control Gubernamental.
- e) En caso de incumplimiento de los plazos y condiciones para la implantación progresiva de los sistemas en alguna de las entidades, el Contralor General de la República podrá ordenar:
 - Congelamiento de cuentas corrientes bancarias de la entidad;
 - Suspensión de entrega de fondos por los tesoros del Estado o por cualquier organismo financiador.
- f) En caso de incumplimiento de la presente Ley por el servidor público, el Contralor General de la República de oficio o a petición fundamentada de los Órganos Rectores o de las autoridades que ejercen tuición, podrá recomendar al máximo ejecutivo de la entidad o a la autoridad superior, imponga la sanción que corresponda según el artículo 29º de la presente Ley, sin perjuicio de la responsabilidad ejecutiva, civil y penal a que hubiere lugar.
- g) En caso de responsabilidad ejecutiva determinada por el Contralor General de la República, éste podrá recomendar a la máxima dirección colegiada, siempre que no estuviere involucrada en las deficiencias observadas, y a la autoridad superior que ejerce tuición sobre la entidad, la suspensión o destitución del principal ejecutivo y, si fuere el caso, de la dirección colegiada, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, informando a las respectivas comisiones del H. Congreso Nacional.
- h) Para el caso previsto en la última parte del artículo 36º de la presente Ley, dentro de las veinticuatro horas de la solicitud del Contralor acompañada de copia de la advertencia previa, el Fiscal del Distrito en lo Penal expedirá mandamiento de apremio de acuerdo al Código Penal y su Procedimiento.

ARTICULO 43º Sin perjuicio de las acciones judiciales que seguirán oportunamente las entidades públicas contra quienes incumplan las obligaciones contraídas, a pedido de la entidad o de oficio la Contraloría General de la República con fundamento en los informes de auditoría podrá emitir dictamen sobre las responsabilidades, de acuerdo con los siguientes preceptos:

- a) El dictamen del Contralor General de la República y los informes y documentos que lo sustentan, constituirán prueba preconstituida para la acción administrativa, ejecutiva y civil a que hubiere lugar.
- b) Con el dictamen de responsabilidad se notificará a los presuntos responsables y se remitirá a la entidad, de oficio, un ejemplar de todo lo actuado, para que cumpla lo dictaminado y, si fuera el caso, requiera el pago de la obligación determinada concediendo al deudor diez días para efectuarlo, bajo conminatoria de iniciarse en su contra la acción legal que corresponda.

	VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL	LEY 1178 20/07/1990
	LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES	Pag. 21 de 23

- c) En caso de que la entidad pertinente no hubiese iniciado el proceso administrativo o la acción judicial dentro de los veinte días de recibido el dictamen, el Contralor General de la República o quien represente a la Contraloría en cada capital de departamento en su caso, instruirá a quien corresponda la destitución del ejecutivo y del asesor legal principal iniciándose contra ellos la acción judicial a que hubiere lugar, subsistiendo la obligación de las nuevas autoridades por los procesos que originaron la destitución de sus antecesores, bajo apercibimiento de iguales sanciones.

ARTICULO 44° La Contraloría General de la República podrá demandar y actuar en procesos administrativos, coactivos fiscales, civiles y penales relacionados con daños económicos al Estado. Su representación será ejercida por el Contralor General de la República o por quienes representen a la Contraloría en cada capital de departamento, los que tendrán poder para delegar estas facultades.

ARTICULO 45° La Contraloría General de la República propondrá al Poder Ejecutivo, para su vigencia mediante Decreto Supremo, la reglamentación concerniente al Capítulo V "Responsabilidad por la Función Pública" y al ejercicio de las atribuciones que le han sido asignadas en esta Ley.

ARTICULO 46° La Contraloría General de la República sólo ejercerá las funciones que corresponden a su naturaleza de Órgano Superior de Control Gubernamental Externo Posterior conforme se establece en la presente Ley. Al efecto, coordinará con el Poder Ejecutivo la eliminación o transferencia de cualquier otra competencia o actividad que haya venido ejerciendo.

CAPITULO VII DE LA JURISDICCION COACTIVA FISCAL

ARTICULO 47° Créase la jurisdicción coactiva fiscal para el conocimiento de todas las demandas que se interpongan con ocasión de los actos de los servidores públicos, de los distintos entes de derecho público o de las personas naturales o jurídicas privadas que hayan suscrito contratos administrativos con el Estado, por los cuales se determinen responsabilidades civiles definidas en el artículo 31° de la presente Ley. Son contratos administrativos aquellos que se refieren a contratación de obras, provisión de materiales, bienes y servicios y otros de similar naturaleza.

ARTICULO 48° No corresponden a la jurisdicción coactiva fiscal las cuestiones de índole civil no contempladas en el artículo 47° ni las de carácter penal, comercial o tributario atribuidas a la jurisdicción ordinaria y tributaria y aquellas otras que, aunque relacionadas con actos de la administración pública, se atribuyen por Ley a otras jurisdicciones.

ARTICULO 49° Los conflictos de competencia que se suscitaren entre la jurisdicción coactiva fiscal y otras jurisdicciones o tribunales serán resueltos conforme se determine en la Ley a que se refiere el artículo 51° de la presente Ley.

 Vicepresidencia del Estado Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional	VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL	LEY 1178 20/07/1990
	LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES	Pag. 22 de 23

ARTICULO 50° La jurisdicción coactiva fiscal es improrrogable en razón de la competencia territorial e indelegable. Su ejercicio por autoridades administrativas u otras, dará lugar a la nulidad de pleno derecho de sus actuaciones y resoluciones.

ARTICULO 51° El Tribunal Coactivo Fiscal formará parte del Poder Judicial. Su organización y el Procedimiento Coactivo Fiscal serán determinados mediante Ley expresa, cuyo proyecto deberá ser presentado por el Poder Ejecutivo dentro de las treinta primeras sesiones de la próxima Legislatura Ordinaria.

ARTICULO 52° Se eleva a rango de ley el Decreto Ley 14933 de 29 de septiembre de 1977, sólo en lo correspondiente al Procedimiento Coactivo Fiscal, que regirá en tanto entre en vigencia la ley a que se refiere el artículo anterior, salvo los casos en apelación que serán conocidos por el Tribunal Fiscal de la Nación.

CAPITULO VIII ABROGACIONES Y DEROGACIONES

ARTICULO 53° Se abrogan las siguientes disposiciones:

- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República de 5 de mayo de 1928.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Tesoro, D.S. 08321 de 9 de abril de 1968.
- Sistema Financiero Nacional, D.L. 09428 de 28 de octubre de 1970.
- Principios y Normas de Contabilidad Fiscal, D.S. 12329 de 1° de abril de 1975.
- Control Previo Externo, Ley 493 de 29 de diciembre de 1979 y D.L. 18953 de 19 de mayo de 1982.

ARTICULO 54°⁹ Se derogan las siguientes disposiciones:

- Ley Orgánica de Presupuesto de 27 de abril de 1928, excepto los artículos 7°, 47°, 48°, 49°, 50° y 51°.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República con excepción de los artículos 3°, 4° sin el inciso b) y 5°; asimismo la Ley de Sistema de Control Fiscal, con excepción del artículo 77°, correspondientes al D.L. 14933 de 29 de septiembre de 1977.

⁹ La segunda parte del artículo 54 fue objeto de recurso de inconstitucionalidad. Al respecto, el Tribunal Constitucional, mediante Sentencia Constitucional 0010/2004 de 28 de enero de 2004 desestimó dicho recurso y declaró la constitucionalidad de la parte observada, manteniéndose por lo tanto su vigencia.

 Vicepresidencia del Estado Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional	VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL	LEY 1178 20/07/1990
	LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES	Pag. 23 de 23

ARTÍCULO 55° Se derogan las disposiciones contrarias a la presente Ley contenidas en las que se indican y en toda otra norma legal:

- Organización del Instituto Superior de Administración Pública, D.S. 06991 de 10 de diciembre de 1964.
- Ley de Organización Administrativa del Poder Ejecutivo, D.L. 10460 de 15 de septiembre de 1972.
- Ley Orgánica del Ministerio de Planeamiento, D.L. 11847 de 3 de octubre de 1974.
- Ley del Sistema de Personal y de Carrera Administrativa, D.L. 11049 de 24 de agosto de 1973 y las modificaciones introducidas por el D.S. 18850 de 5 de febrero de 1982.
- Ley del Sistema Nacional de Planeamiento, D.S. 11848 de 3 de octubre de 1974.
- Ley del Sistema Nacional de Proyectos, D.L. 11849 de 3 de octubre de 1974.
- Ley Orgánica del Banco Central de Bolivia, D.L. 14791 de 1° de agosto de 1977.
- Imprescriptibilidad de las deudas al Estado, D.L. 16390 de 30 de abril de 1979.
- Dolarización de acreencias del Estado, D.S. 20928 de 18 de julio de 1985.
- Decreto Supremo 22106 de 29 de diciembre de 1988.
- Decreto Supremo 22165 de 5 de abril de 1989.

Pase al Poder Ejecutivo para fines constitucionales.

Es dada en la Sala de Sesiones del Honorable Congreso Nacional, a los nueve días del mes de julio de mil novecientos noventa años.

Fdo. Gonzalo Valda Cárdenas, Fernando Kieffer Guzmán, José Luis Carvajal Palma, Leopoldo Fernández Ferreira, Enrique Toro Tejada, Luis Morgan López Baspineiro.

Por tanto, la promulgo para que se tenga y cumpla como Ley de la República.

Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, a los veinte días del mes de julio de mil novecientos noventa años.

FDO. JAIME PAZ ZAMORA, David Blanco Zabala.

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA

NORMAS BASICAS



Este documento se ha diseñado para informar al público en general sobre las disposiciones legales aplicadas en el Ministerio de Hacienda.

Su validez es solamente informativa, el MINISTERIO DE HACIENDA no garantiza nada en este documento explícita o implícitamente.

Desarrollo de formato: Área de Sistemas Informáticos

Para obtener información más reciente acerca de este documento u otros, visite nuestro sitio World Wide Web en <http://www.hacienda.gov.bo> o contáctenos al correo electrónico webmaster@hacienda.gov.bo

© 2005 Todos los derechos reservados.
Ministerio de Hacienda
Bolívar, esq. Indaburo
Telf. + 591-2-2203434
La Paz, Bolivia

TITULO I SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA

CAPITULO I GENERALIDADES DEL SISTEMA

Artículo 1.- Concepto y Finalidad de las Normas Básicas

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

Artículo 2.- Ambito de Aplicación de las Normas Básicas

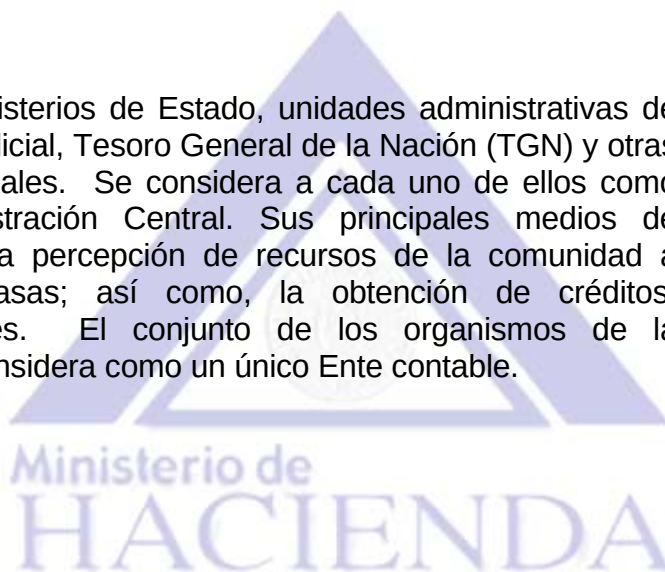
Las presentes Normas Básicas y Principios del Sistema de Contabilidad Integrada (SCI), son de uso y aplicación obligatoria para todas las entidades del sector público señaladas en los Artículos 3 y 4 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, bajo la responsabilidad de la máxima autoridad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

Artículo 3.- Estructura del Sector Público y medios de financiamiento

Desde el punto de vista de la administración financiera pública y a efectos de aplicación de las presentes normas básicas, se identifican los siguientes grupos institucionales:

a) Administración Central

Está constituida por los Ministerios de Estado, unidades administrativas de los Poderes Legislativo y Judicial, Tesoro General de la Nación (TGN) y otras establecidas por normas legales. Se considera a cada uno de ellos como organismos de la Administración Central. Sus principales medios de financiamiento constituyen la percepción de recursos de la comunidad a través de impuestos y tasas; así como, la obtención de créditos, transferencias y donaciones. El conjunto de los organismos de la Administración Central se considera como un único Ente contable.



b) Instituciones Públicas Descentralizadas sin Fines Empresariales

Constituido por entidades con personería jurídica, patrimonio propio, presupuesto independiente y autonomía de gestión. Son creadas mediante disposición legal expresa para el cumplimiento de objetivos específicos, bajo tuición de los Ministerios Cabezas de Sector. Entre ellas se encuentran comités, academias, fondos, centros, institutos, superintendencias, direcciones, corporaciones y otras creadas para la prestación de servicios. Su gestión se financia fundamentalmente con transferencias del TGN y venta de servicios.

c) Prefecturas Departamentales

Representan al Poder Ejecutivo a nivel departamental. Sus principales fuentes de financiamiento son: transferencias del TGN, regalías, fondos de compensación, participación en impuestos, créditos y empréstitos contraídos y otros ingresos por la prestación de servicios individualizados con los usuarios.

d) Municipalidades

Son entidades autónomas, de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo propósito es la satisfacción de las necesidades de la comunidad. Sus recursos provienen principalmente de impuestos municipales, coparticipación tributaria, tasas, contribuciones especiales por mejoras, patentes y otros gravámenes señalados por Ley.

e) Universidades Públicas

Las universidades públicas tienen el propósito de prestar servicios de educación superior, fomentar el desarrollo científico y tecnológico así como la investigación. Su principal fuente de financiamiento constituyen las transferencias por coparticipación tributaria.

f) Instituciones de Seguridad Social

Conformadas por las Cajas de Salud, cuyo propósito es la protección a los trabajadores y sus dependientes a través de las prestaciones establecidas en los regímenes de salud. Financian sus actividades con aportes patronales señalados por Ley.

g) Empresas Públicas no Financieras

Conformado por las empresas públicas donde el Estado tiene la mayoría del patrimonio. Sus características son la producción de bienes y/o servicios, teniendo como medio de financiamiento los ingresos por la venta de los mismos.



h) Instituciones Públicas Financieras

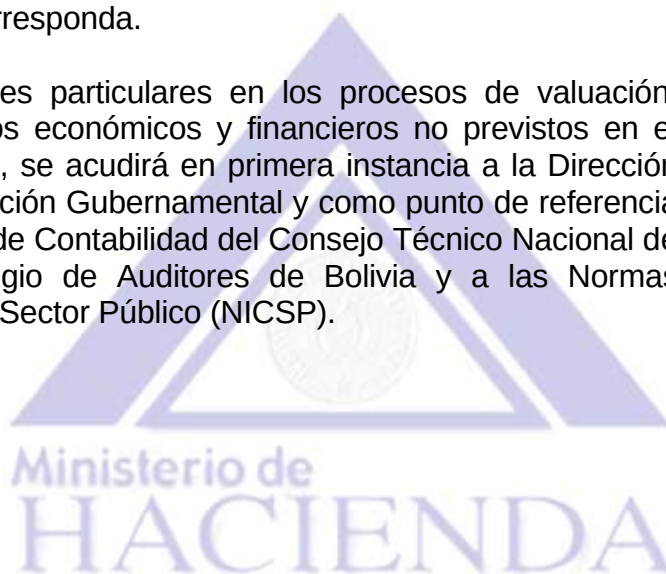
- **Instituciones Públicas Financieras no Bancarias**, realizan actividades crediticias para el desarrollo económico - social de determinados sectores públicos y privados. Financian sus actividades mediante la intermediación de activos y pasivos financieros y comisiones por servicios.
- **Instituciones Públicas Financieras Bancarias**, constituido básicamente por el Banco Central de Bolivia, autoridad monetaria del país y Órgano Rector de todo el sistema de captación de recursos e intermediación financiera. Financia sus actividades a través de la obtención de ingresos financieros e intereses por depósitos.

Artículo 4.- Jerarquía de las Normas Legales y Técnicas aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada

Se establece la siguiente jerarquía de las normas legales y técnicas para su aplicación en el Sistema de Contabilidad Integrada del Sector Público:

- 1º** Constitución Política del Estado, Leyes, Decretos Supremos, Resoluciones Supremas y Resoluciones Ministeriales del Órgano Rector.
- 2º** Normas Básicas y Principios de Contabilidad Integrada.
- 3º** Interpretaciones de las normas básicas y principios, emitidas por la DIGENSAG.
- 4º** Manuales, instructivos y guías de contabilidad, elaboradas por la DIGENSAG.
- 5º** Reglamento Específico de Contabilidad, elaborado por cada entidad.
- 6º** Manual de contabilidad específico, elaborado por cada entidad o grupo de entidades similares, cuando corresponda.

En caso de presentarse situaciones particulares en los procesos de valuación, registro y exposición de los hechos económicos y financieros no previstos en el ordenamiento técnico legal del SCI, se acudirá en primera instancia a la Dirección General de Sistemas de Administración Gubernamental y como punto de referencia profesional y técnico a las Normas de Contabilidad del Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia y a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).



Artículo 5.- Organismo Rector del Sistema de Contabilidad Integrada

El Ministerio de Hacienda es el Organismo Rector del SCI. La Dirección General de Sistemas de Administración Gubernamental (DIGENSAG), dependencia del Viceministerio de Presupuesto y Contaduría, es la unidad técnica especializada que ejerce la dirección y supervisión del Sistema de Contabilidad Integrada.

Artículo 6.- Atribuciones y Responsabilidades del Organismo Rector

En concordancia con el Artículo 20 de la Ley 1178, se establecen como atribuciones del Organismo Rector del SCI, las siguientes:

Para la Dirección General de Sistemas de Administración Gubernamental:

- a) Emitir la norma, reglamentos e instructivos del SCI.
- b) Fijar los plazos y condiciones para que las entidades públicas elaboren las normas secundarias o especializadas y la implantación del SCI.
- c) Compatibilizar o evaluar según corresponda, las disposiciones específicas que elabore cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares.

Para la Dirección General de Contaduría:

- d) Vigilar el funcionamiento adecuado del sistema en las entidades públicas e integrar la información generada por las mismas.
- e) Elaborar los Estados Financieros de la Administración Central.
- f) Administrar el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa.

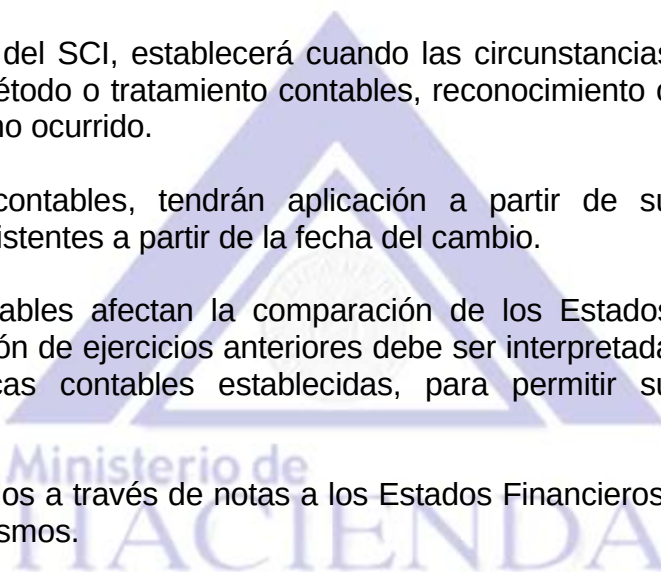
Artículo 7.- Cambios en las Políticas Contables

El órgano normativo y coordinador del SCI, establecerá cuando las circunstancias así lo determinen, cambios en el método o tratamiento contables, reconocimiento o valuación de una transacción o hecho ocurrido.

Estos cambios en las políticas contables, tendrán aplicación a partir de su aprobación, afectando los saldos existentes a partir de la fecha del cambio.

Los cambios en las políticas contables afectan la comparación de los Estados Financieros. Por tanto, la información de ejercicios anteriores debe ser interpretada de acuerdo a las nuevas políticas contables establecidas, para permitir su comparación y análisis.

Estos cambios, deberán ser revelados a través de notas a los Estados Financieros, cuantificando la incidencia de los mismos.



Artículo 8.- Supervigilancia normativa a cargo de la Contraloría General de la República

En concordancia con el Artículo 23 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, el SCI tiene la supervigilancia normativa del Organo Rector del Sistema de Control Gubernamental, ejercido por la Contraloría General de la República.



CAPITULO II

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA

Artículo 9.- Definición

EL Sistema de Contabilidad Integrada (SCI); es el conjunto de principios, normas, recursos y procedimientos que consideran regulaciones jurídicas, normas técnicas y/o prácticas administrativas utilizadas para valorar, procesar y exponer los hechos económicos que afectan o pueden afectar el patrimonio de las entidades del sector público.

Aplica los preceptos de la teoría contable, en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Generales de Contabilidad Nacionales e Internacionales, y Principios, Normas Generales y Básicas del Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República.

La Contabilidad Integrada opera como un sistema común, único y uniforme integrador de los registros presupuestarios, económicos, financieros y patrimoniales, orientado a determinar el costo de las acciones del Estado. Genera información financiera clara y transparente que resulte de fácil comprensión para los usuarios.

La integración de los registros presupuestarios, patrimoniales y financieros es posible mediante el cumplimiento de los requisitos del sistema establecidos en el Artículo 11 de las presentes normas.

Los registros presupuestarios en los momentos definidos, corresponden a la ejecución presupuestaria resultado de la gestión pública. Los registros patrimoniales en cuentas y auxiliares a través de asientos patrimoniales de partida doble, son producto de la conversión de partidas y rubros presupuestarios a cuentas contables por medio de matrices de conversión y de otros registros solamente patrimoniales. Los registros financieros son producto de la programación y ejecución financiera del presupuesto de caja expresados en flujos de efectivo o equivalentes.

Artículo 10.- Objetivos del Sistema de Contabilidad Integrada

Son objetivos del SCI:

- a)** Registrar todas las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales que se producen en las entidades públicas.
- b)** Facilitar que todo servidor público que reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, rinda cuentas de la administración a su cargo.
- c)** Procesar y producir información presupuestaria, patrimonial y financiera útil y

beneficiosa, con características de oportunidad, razonabilidad y confiabilidad para la toma de decisiones por los responsables de la gestión financiera pública y para terceros interesados en la misma.

- d) Presentar la información contable y la respectiva documentación sustentatoria, ordenada de tal forma que facilite las tareas de control interno y externo posterior.

Artículo 11.- Requisitos para el funcionamiento del Sistema Integrado de Información Financiera

El diseño, implantación y funcionamiento del SCI como un sistema integral que vincule los registros presupuestarios, financieros y patrimoniales, debe cumplir con los requisitos de:

a) Registro Universal

Todas las transacciones con efecto presupuestario, financiero y patrimonial, deben registrarse en el SCI en forma separada, combinada o integral.

b) Registro Unico

Cada transacción debe ser incorporada una sola vez en el SCI afectando, según su naturaleza, los distintos módulos y evitando la duplicidad y traslado de registros.

c) Diseño de un Sistema Integrado de Cuentas

Uso de clasificadores presupuestarios, patrimoniales, financieros y económicos debidamente integrados.

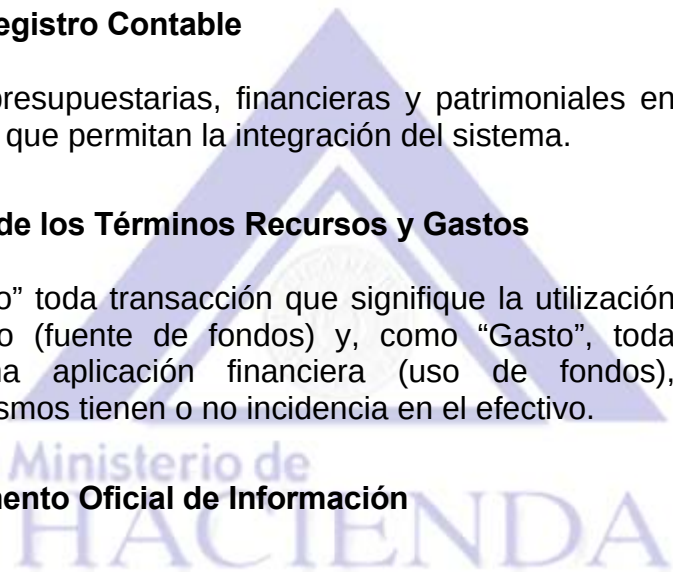
d) Selección de Momentos de Registro Contable

Registro de las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en momentos claramente definidos, que permitan la integración del sistema.

e) Conceptualización Ampliada de los Términos Recursos y Gastos

El SCI considera como “Recurso” toda transacción que signifique la utilización de un medio de financiamiento (fuente de fondos) y, como “Gasto”, toda transacción que implique una aplicación financiera (uso de fondos), independientemente de si los mismos tienen o no incidencia en el efectivo.

Artículo 12.- El SCI como Instrumento Oficial de Información



El SCI, responsable del registro de las operaciones presupuestarias, financieras y patrimoniales y parte componente de los sistemas de administración señalados por Ley, se constituye en el único medio válido de registro, procesamiento y generación de información presupuestaria, financiera y patrimonial del sector público.

La información generada, enviada, recibida, archivada o procesada a través de medios informáticos, tiene la misma validez y fuerza probatoria de los documentos escritos y flujos de documentación, generando responsabilidades a los efectos jurídicos correspondientes.

La metodología de valuación, registro y exposición de las transacciones registradas en el SCI, es única para todo el sector público.

Artículo 13.- El SCI como Sistema de Gestión y Registro

La gestión pública en procura de producir bienes y servicios para la comunidad, se operativiza a través de los sistemas administrativo - financieros señalados por Ley. El SCI registra los efectos económicos y financieros ocurridos en el proceso de gestión pública, convirtiéndolo en un sistema contable de gestión y registro simultáneo.

El Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA), desarrollado por el Organo Rector, y aprobado por norma legal correspondiente, se constituye en el instrumento de gestión de uso obligatorio para toda entidad del sector público. Su implantación se efectuará, en forma gradual en las entidades del estado.



CAPITULO III

ORGANIZACION DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA

Artículo 14.- Niveles de Organización

El Sistema de Contabilidad Integrada tiene dos niveles de organización:

a) Nivel Normativo y Consultivo

A cargo del Organo Rector, cuyas atribuciones básicas están reguladas en el Artículo 20 de la Ley 1178.

La Dirección General de Sistemas de Administración Gubernamental, por delegación del Organo Rector, es la unidad técnica especializada del SCI, que actúa como Organo Normativo y Coordinador. La Dirección General de Contaduría administra el Sistema de Contabilidad Integrada mediante el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa, con las atribuciones establecidas en el Artículo 6 de las presentes normas.

b) Nivel Ejecutivo y Operativo

A cargo de las entidades públicas con las siguientes funciones, atribuciones y responsabilidades:

- Cumplir y hacer cumplir las presentes normas básicas;
- Elaborar su reglamento específico, en el marco de las normas básicas, de los manuales contables e instructivos emitidos por el Organo Rector del sistema;
- Registrar sus operaciones y la ejecución presupuestaria, a través de los sistemas y procedimientos administrativos establecidos;
- Integrar su ejecución presupuestaria en la base de datos del Sistema de Contabilidad Integrada Central a cargo de la DGC; y
- Procesar sus propios Estados Financieros para facilitar la toma de decisiones institucionales y cumplir con normas legales y técnicas vigentes.

Artículo 15.- Estructura Operativa del Sistema de Contabilidad Integrada

Está compuesta por el Sistema de Contabilidad Integrada Central y los Sistemas de Contabilidad Integrada Descentralizados.

a) Sistema de Contabilidad Central

Ministerio de
HACIENDA

Administrado por la DGC, registra la ejecución presupuestaria del total de los organismos de la Administración Central, incluyendo a las unidades administrativas de los Poderes Legislativo y Judicial, elabora los asientos de partida doble en el marco de los principios y normas técnicas contables, produciendo los Estados Financieros de la Administración Central, como único Ente Contable.

La función de ejecutar el presupuesto está desconcentrada en cada uno de los organismos que componen la Administración Central.

Registra la información de los patrimonios netos de todas las entidades públicas, excepto Municipalidades y sus empresas para registrarlos como inversiones en el Balance Patrimonial de la Administración Central.

Además, recopila e incorpora en el sistema de información, la ejecución presupuestaria del conjunto de las entidades públicas, a fin de obtener la información de ejecución presupuestaria de todo el sector público.

b) Sistema de Contabilidad Descentralizada

A cargo de las entidades públicas con personería jurídica, patrimonio propio y presupuesto independiente identificado en el Presupuesto General de la Nación, es decir las entidades mencionadas en el Artículo 3 de las presentes normas. Estas entidades llevan la contabilidad con base en sus operaciones, la misma que muestra los resultados de su gestión presupuestaria, patrimonial y financiera, identificando sus activos, pasivos y patrimonio.

Las instituciones comprendidas como Entidades Públicas Descentralizadas sin Fines Empresariales, Prefecturas Departamentales, Municipalidades, Universidades Públicas, Instituciones de Seguridad Social, Empresas Públicas no Financieras y Entidades del Sector Público Financiero, generan ejecución presupuestaria, asientos de partida doble y Estados Financieros en su propio sistema contable.

Opera con clasificadores comunes a todo el sistema, dispone de matrices de conversión de registros presupuestarios a patrimoniales. La información se procesa en la misma base de datos del sistema, proporcionando información presupuestaria, financiera y patrimonial, a los usuarios del Sistema.

Artículo 16.- Integración del Sistema de Contabilidad

La integración del SCI se produce a través del procesamiento de la información registrada entre los subsistemas: patrimonial, presupuestario y de tesorería, la cual se obtiene mediante una red informática conectada a una base de datos administrada por la DGC, donde se registran las operaciones generadas por las Unidades Ejecutoras y Direcciones Administrativas de las entidades del sector público.

La gestión de los recursos y gastos públicos se materializa por la puesta en marcha de la programación operativa anual a través de la ejecución presupuestaria a cargo de las Unidades Ejecutoras, que son responsables del logro de los objetivos y metas previamente establecidos.

La Administración Central y las Entidades Públicas Descentralizadas sin Fines Empresariales, con sus Direcciones Administrativas y Unidades Ejecutoras conectadas a la red informática del sistema, operan en la misma base de datos.

Las entidades no conectadas al sistema, hasta que efectúen su incorporación a la red informática, deben enviar información presupuestaria, patrimonial y de tesorería a la DGC, a través de medios magnéticos e impresos, para ser incorporada en la base de datos central.

Artículo 17.- Direcciones Administrativas y Unidades Ejecutoras

Las Direcciones Administrativas son unidades funcionales u organizacionales ordenadoras de pagos, establecidas al interior de cada uno de los organismos y entidades del sector público en función a sus necesidades de organización interna y se encuentran a cargo de la gestión de los sistemas administrativos y financieros establecidos en la Ley de Administración y Control Gubernamentales.

Las Direcciones Administrativas son facilitadoras de la gestión que desarrollan las Unidades Ejecutoras, mediante la utilización de los sistemas de administración definidos en la Ley 1178, llevando a cabo procesos de apoyo, tales como la selección de proveedores, el pago de servicios básicos y las remuneraciones del personal, de acuerdo a las normas básicas establecidas para los sistemas correspondientes.

Las Unidades Ejecutoras son unidades funcionales u organizacionales responsables de la ejecución presupuestaria y cumplimiento de objetivos y metas asignadas como parte de un programa; de un programa en su conjunto o de más de un programa de la entidad.

En el ámbito institucional, las Unidades Ejecutoras son unidades organizacionales internas e indivisibles de asignación de recursos, dependientes de una Dirección Administrativa, que tienen el propósito de especificar la responsabilidad por la gestión del gasto. Son unidades aprobadoras de gastos y ordenadoras de pagos dentro de la estructura de la administración financiera, constituyéndose en centros de generación de información para el SCI.

Operativamente las Unidades Ejecutoras tienen a su cargo una o más categorías programáticas.

Artículo 18.- Responsabilidad de las Direcciones Administrativas

Sin perjuicio de las responsabilidades señaladas por Ley, las Direcciones Administrativas son responsables de:

- a) Registrar toda transacción con documentación de soporte correspondiente;
- b) Archivar la documentación de respaldo, en el lugar donde se generan y registran las transacciones, para posterior uso y verificación por parte de personas y entidades señaladas por Ley.

Artículo 19.- Relación con los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales

El SCI administrador de la información financiera, presupuestaria y patrimonial del Ente, tiene relación con todos los sistemas de administración y control señalados por la Ley 1178 y de manera particular con los sistemas de Presupuesto, Tesorería y Crédito Público, Administración de Personal y, Administración de Bienes y Servicios.

Las operaciones con efectos económicos y financieros que se ejecutan a través de estos sistemas, como resultado de los procesos propios de gestión pública, se registran en el SCI.

El SCI registra las transacciones que resultan de la ejecución del plan operativo anual producto del Sistema de **Programación de Operaciones**, a través de la ejecución presupuestaria y proporciona información para el seguimiento de las metas establecidas en el mismo.

Tiene una relación integral con los sistemas de **Presupuesto y Tesorería y Crédito Público**, debido a que las acciones de naturaleza financiera que se ejecutan por estos, se registran en el SCI.

Se registran en el SCI, las transacciones resultantes de la aprobación y ejecución del presupuesto de recursos y gastos del Sistema de Presupuesto, de la programación financiera, conciliación bancaria y de la operatoria de la Cuenta Única del Tesoro; como componentes del Sistema de Tesorería; de igual manera la obtención de créditos y el servicio de la deuda a través del Sistema de Tesorería y Crédito Público.

El Sistema de Contabilidad captura y registra de manera simultánea al acto administrativo, los efectos económicos y financieros generados en los procesos de los sistemas de **Administración de Bienes y Servicios y Administración de Personal**.

El Sistema de Contabilidad registra la ejecución del presupuesto. El presupuesto es la expresión financiera en el corto plazo de los planes y programas de largo y mediano plazo, expresados en el **Sistema Nacional de Planificación** y, del

programa y detalle de las inversiones a ejecutarse en el ejercicio fiscal señaladas en el **Sistema Nacional de Inversión Pública**. El Sistema de Presupuesto, al tener como objetivo específico, posibilitar la instrumentación anual de los objetivos, políticas y metas definidas por las autoridades de mayor nivel nacional, se sirve de la contabilidad para informar sobre el logro o no de estos objetivos.

El Sistema de Organización Administrativa, al establecer la estructura organizacional en cada entidad pública, proporciona el ámbito de competencia necesario a niveles de responsabilidad y autorización de las diferentes transacciones económico financieras registradas en el Sistema de Contabilidad.

La Contraloría General de la República, como Organo Rector del **Sistema de Control Gubernamental**, ejerce la supervigilancia normativa del Sistema de Contabilidad Integrada.

Toda entidad pública en la aplicación del SCI, debe observar obligatoriamente los Principios, Normas Generales y Básicas del Control Interno Gubernamental.



TITULO II

NORMAS BASICAS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA

CAPITULO I

PROCESO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA

Artículo 20.- Procesamiento de la Información en el Sistema de Contabilidad Integrada

El procesamiento de la información contable se realiza en forma manual y/o automática por el sistema computacional definido y sobre la base de la información de las transacciones realizadas.

El proceso de generación de información en el SCI se realiza mediante instrumentos tales como: clasificadores presupuestarios, catálogo único de cuentas, matrices de conversión, tablas del sistema, registros contables, metodología de registro y otros.

La información en el SCI se procesa en forma de flujos financieros, a excepción del Balance General que requiere de valores acumulados. Los flujos financieros se refieren a la medición de las transacciones y otras operaciones correspondientes a un período o ejercicio fiscal.

La DGC procesa la información presupuestaria, financiera, patrimonial y económica de la Administración Central con base en la información presupuestaria y otra información contable, operada por los organismos componentes de este sector. Además tiene como función básica, consolidar la ejecución presupuestaria del sector público en su conjunto.

Las instituciones comprendidas como Entidades Públicas Descentralizadas sin Fines Empresariales, Prefecturas Departamentales, Municipalidades, Universidades Públicas, Instituciones de Seguridad Social, Empresas Públicas no Financieras y Entidades del Sector Público Financiero, procesan su información de carácter presupuestario, financiero y patrimonial, en su Sistema Descentralizado de Contabilidad Integrada.

El proceso de la Contabilidad Integrada, se inicia con el registro del presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal, y el asiento contable de apertura.

Los registros de partida doble, a través de matrices de conversión, se producen en forma simultánea a la ejecución presupuestaria en momentos de devengado y percibido para los recursos y devengado y pagado para los gastos, en forma cronológica en el libro diario, mayores y mayores auxiliares.

Ministerio de
HACIENDA

El SCI además, permite relacionar las cuentas contables de imputación con el detalle de la información capturada a través de los comprobantes de ejecución de recursos y gastos, tales como objetos del gasto, rubros de los recursos, fuentes de financiamiento, organismos financiadores, categorías programáticas, etc. y otros registros únicamente patrimoniales, con los que se obtiene información agregada en las cuentas de la contabilidad.

Los Estados Financieros básicos y estados de cuenta o información complementaria, son productos del SCI, detallados en los Artículos 39 y 41 de las presentes normas.

Artículo 21.- Momentos de Registro de Recursos

a) Estimación

La estimación de recursos es el momento en el cual se registran los importes de los recursos por rubros aprobados en el presupuesto de las entidades del sector público. Implica la apertura de los auxiliares de la ejecución presupuestaria de recursos por rubros.

b) Devengado de Recursos

El devengado de recursos implica una modificación cualitativa y cuantitativa en la composición del patrimonio, originada por transacciones con incidencia económica y financiera.

En un sentido práctico se considera devengado de recursos al registro del derecho de cobro a terceros, por venta de bienes, servicios y otros. El registro del devengado de recursos debe ser objetivo, por tanto, tiene que:

- identificar al deudor o contribuyente,
- establecer el importe a cobrar,
- contar con respaldo legal del derecho de cobro, e
- indicar medio de percepción

El momento que ocurre el devengado del recurso, se produce la ejecución del presupuesto y se genera automáticamente el asiento de partida doble en la contabilidad patrimonial.

El devengado de recursos, en la mayoría de los casos, se registra de manera simultánea al percibido, debido a la naturaleza de la administración financiera pública, donde los recursos se registran cuando efectivamente se los percibe; excepto casos en los que exista suficiente certidumbre amparada en un documento válido que respalde y justifique su devengamiento.

c) Percibido

Se produce cuando los fondos ingresan en cuentas bancarias o se ponen a disposición de una oficina recaudadora, de un agente del Tesoro General de la Nación o de cualquier otro funcionario facultado para recibirlos, o cuando en casos especiales se recibe un bien o servicio por transacciones en especie o valores.

Se consideran recursos percibidos: la recepción de efectivo en caja, depósitos en bancos, u otros medios de percepción tales como títulos o valores legalmente reconocidos.

En el momento de la percepción, la contabilidad registra el asiento de partida doble que corresponda, previa identificación de la existencia del devengado del recurso.

Artículo 22.- Momentos de Registro de Gastos

a) Apropiación o Asignación

La apropiación o asignación de gastos es el momento en el cual se registran en el sistema, los importes aprobados en el presupuesto de las entidades del sector público, para cada una de las partidas por objeto del gasto. Apertura los registros auxiliares de la ejecución presupuestaria de gastos.

b) Compromiso

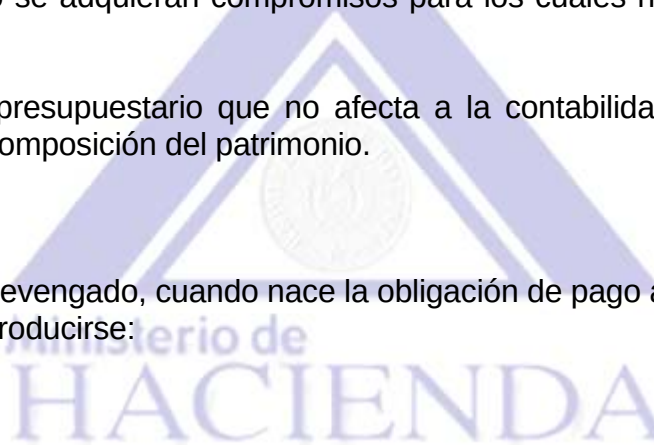
Es un registro generado en un acto de administración interna que confirma la afectación preventiva de un crédito presupuestario aprobado y que disminuye la disponibilidad de la cuota de compromiso establecida para un período determinado.

Se origina en una relación jurídica con terceros, establecida mediante la firma de un contrato o la emisión de una orden de compra que dará lugar, a una eventual salida de fondos. Su registro en el sistema, asegura que en los procesos de gestión pública, no se adquieran compromisos para los cuales no exista crédito presupuestario.

El compromiso es un registro presupuestario que no afecta a la contabilidad general, porque no modifica la composición del patrimonio.

c) Devengado de Gastos

Se considera que un gasto está devengado, cuando nace la obligación de pago a favor de terceros, la cual puede producirse:



- Por la recepción conforme de los bienes o servicios adquiridos por la entidad,
- Al vencimiento de la fecha de pago de una obligación, o
- Cuando por acto de una autoridad competente, se efectúa una donación o transferencia a terceros.

El devengamiento del gasto implica la ejecución del presupuesto y generalmente establece una obligación de pago.

El registro del devengado de gastos produce una modificación cualitativa y cuantitativa en la composición del patrimonio, por transacciones con incidencia económica y financiera.

No todo devengamiento de gastos genera una contraprestación de bienes o servicios, tal es el caso de las donaciones o transferencias otorgadas.

El registro del devengado es generalmente posterior al registro del compromiso y permite contar con información del nivel de deuda flotante al comparar la ejecución con los pagos efectuados.

La conversión de partidas por objeto del gasto a cuentas de la contabilidad se inicia en este momento, ya que el registro del devengado produce automáticamente el asiento de partida doble en la contabilidad patrimonial.

El registro del devengado de los gastos se realiza sobre la base de documentos que respalden el perfeccionamiento jurídico y económico de la operación.

d) Pagado

Representa la cancelación de obligaciones; se realiza mediante la emisión de: ordenes de transferencias electrónicas, cheques, títulos y valores, efectivo en casos de pagos con fondos de caja y en casos excepcionales con bienes u otros medios.

El concepto de pagado presupuestario a través de títulos y valores, especies, bienes, compensación entre deudas exigibles y operaciones sin flujo financiero es distinto al concepto del pagado patrimonial, donde necesariamente se produce un flujo financiero.

La entrega de efectivo, afecta la disponibilidad de la caja y disminuye la deuda contraída. La emisión de un cheque u orden de transferencia afecta la disponibilidad en bancos y disminuye la deuda.

El pago por medio de títulos o valores, disminuye la deuda establecida y aumenta la deuda a largo plazo, esta operación no registra movimiento de fondos, es una operación de cambio de deuda, entre cuentas del pasivo.

El registro del pagado permite conocer el grado de cumplimiento de deudas contraídas, saldos disponibles en bancos, cajas, órdenes de transferencias emitidas, cheques entregados y pagados.

El registro del momento del pagado en el presupuesto, genera un asiento de partida doble en la contabilidad patrimonial.

Aclaración sobre el Preventivo

El preventivo, es un acto administrativo, útil para dejar constancia, certificar o verificar la disponibilidad de créditos presupuestarios y efectuar la reserva de los mismos al inicio de un trámite de gastos. No constituye un momento contable, sino un registro auxiliar de la administración de créditos en la ejecución presupuestaria, registra un importe provisorio con el propósito de reservar asignación presupuestaria, hasta el momento del compromiso. Es utilizado por las entidades conectadas al Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa.

Artículo 23.- Libros y Registros Auxiliares

Los libros contables y los auxiliares del sistema son:

- a) Libro Diario;
- b) Libro Mayor;
- c) Mayores auxiliares;
- d) Libro de Bancos; y
- e) Libretas bancarias de la Cuenta Única del Tesoro (CUT). Para las entidades conectadas al Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa.

En el SCI se consideran auxiliares fijos aquellos que trasladan los saldos de un ejercicio a otro. Temporales o de gestión aquellos que corresponden al flujo del ejercicio.

Artículo 24.- Archivo de Comprobantes Contables y de Documentos de Respaldo

El archivo y conservación de comprobantes y registros contables sean magnéticos o físicos, así como sus documentos de respaldo, debe ser protegido y archivado en forma adecuada, de tal manera que ofrezca seguridad y fácil localización, en cumplimiento a normas legales.

Los comprobantes y registros contables son producto del SCI; las transacciones registradas en los comprobantes contables, deben estar suficientemente respaldadas por contratos, facturas, planillas, autorizaciones escritas y otros en originales o copias legalizadas.

Cada entidad del sector público es responsable del adecuado archivo de los comprobantes contables y sus documentos de respaldo, permitiendo su localización oportuna, para uso de ejecutivos y personal de la entidad, para revisión por parte de los organismos que ejercen tuición, por el Organo Rector y por el Sistema de Control Gubernamental.

El acceso a la información contable y documentación de respaldo, será posible con autorización expresa del responsable del área administrativa – financiera.

Los comprobantes de contabilidad y la documentación de respaldo, sean estos registros manuales o producto de procesos electrónicos, deben ser conservados por el tiempo de diez años, contados a partir del cierre del ejercicio fiscal que corresponda o desde la fecha del último asiento, documento o comprobante de la gestión.

Artículo 25.- Archivos Informáticos del Sistema

El proceso de generación de información del SCI, está desarrollado a través de medios informáticos, la documentación financiera de la gestión pública y la información generada por el sistema de contabilidad, radican en un archivo constituido por un conjunto de procedimientos y equipos de tecnología digital.

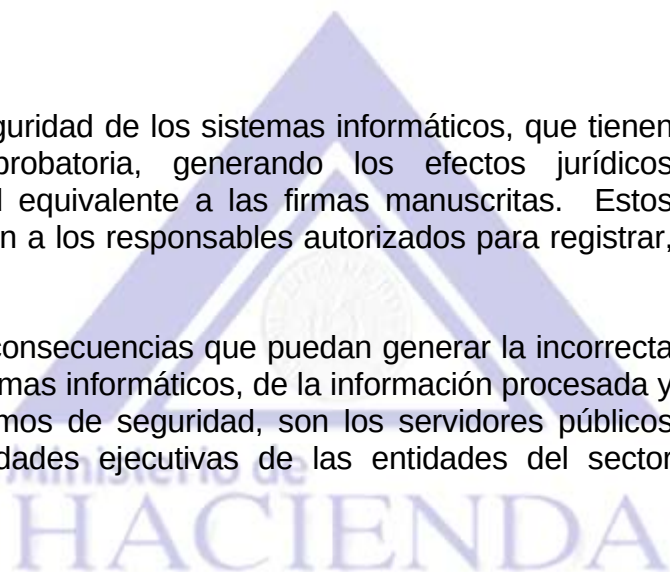
La documentación así archivada, de conformidad a norma legal vigente, constituye prueba de los actos administrativos y tiene como propósito economizar recursos y mejorar la calidad y eficiencia de las consultas de información.

El archivo digital debe asegurar la perdurabilidad e inalterabilidad de la información.

Artículo 26.- Firma Electrónica

Se refiere a los mecanismos de seguridad de los sistemas informáticos, que tienen plena validez legal y fuerza probatoria, generando los efectos jurídicos correspondientes y responsabilidad equivalente a las firmas manuscritas. Estos mecanismos de seguridad identifican a los responsables autorizados para registrar, verificar y aprobar las operaciones.

Los responsables de los efectos y consecuencias que puedan generar la incorrecta operación y/o utilización de los sistemas informáticos, de la información procesada y enviada y del uso de los mecanismos de seguridad, son los servidores públicos autorizados y las máximas autoridades ejecutivas de las entidades del sector público.



Artículo 27.- Clasificadores y Tablas del Sistema

El SCI opera a través de un conjunto ordenado de clasificadores, tablas, plan único de cuentas contables, auxiliares y matrices de conversión, debidamente integrados, que facilitan el proceso contable y estos son:

- a) **Clasificadores presupuestarios:** entre los que se tiene el institucional, de categorías programáticas, por fuentes de financiamiento, por organismos financiadores, por objeto del gasto, por rubros de recursos, por entidad de transferencia origen y destino, de sectores y subsectores económicos, de funciones, geográfico y otros.
- b) **Plan Unico de Cuentas,** estructurado en activo, pasivo, patrimonio, recursos, gastos, cuentas de cierre y de orden.
- c) **Tablas:** de beneficiarios, medios de percepción y pago, catálogo de bienes y servicios, movimientos bancarios, estructura programática, código de retenciones y documentos de respaldo.
- d) **Matrices de conversión:** permiten la conversión de ejecución presupuestaria de rubros de recursos y partidas de gasto, en asientos de partida doble.

Artículo 28.- Estructura del Plan Unico de Cuentas

El Plan Unico de Cuentas del SCI, definido por la DIGENSAG y la DGC, se estructura en diferentes niveles de desagregación siguiendo un método de codificación numérico decimal:

- a) **Título,** constituido por cada una de las partes principales en que se divide el plan de cuentas, ejemplo; Activo.
- b) **Capítulo,** corresponde a la desagregación de los títulos, según la naturaleza de los conceptos, ejemplo; Activo Corriente.
- c) **Grupo,** corresponde a la desagregación de los capítulos del plan de cuentas, por conceptos genéricos, ejemplo; Activo Exigible a Corto Plazo.
- d) **Cuenta,** corresponde a la desagregación de los grupos por conceptos específicos, por ejemplo; Caja, Bancos, Inversiones Temporales, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, etc.
- e) **Subcuenta,** es la última desagregación correspondiente al quinto nivel del plan de cuentas, por ejemplo: Cuenta Unica del Tesoro, Depósitos a Plazo Fijo, Cuentas a Cobrar de Gestiones Anteriores, etc.
- f) **Auxiliares,** de conformidad a las necesidades de información y control institucional, los cuentas de imputación o transaccionales se relacionan con la

información contenida en las diferentes tablas del sistema.

- g) **Cuentas de Cierre**, permiten el cierre de las cuentas de recursos y gastos corrientes del ejercicio, reflejando el resultado positivo o negativo a ser mostrado en la cuenta Resultado del Ejercicio.
- h) **Cuentas de Orden**, en el sector público se utilizan estas cuentas para registrar operaciones que, sin constituir activos ni pasivos de una entidad, reflejan hechos de interés de la administración, necesarios para dar a conocer su posible efecto y repercusión en la estructura patrimonial del Ente; tales como el registro de los bienes de dominio público, deuda contratada y no desembolsada en favor del Tesoro General de la Nación y otras de similar naturaleza.

Artículo 29.- Bienes de Dominio Privado y Público

El Sistema de Contabilidad Integrada diferencia los bienes del Estado en: Bienes de Dominio Privado o Institucional y Bienes de Dominio Público o de la Comunidad.

a) Bienes de Dominio Privado

Están constituidos por activos materiales o inmateriales de uso de la entidad, cuyo derecho propietario está registrado a nombre de la misma.

Contribuyen a la prestación de servicios públicos. Los costos de depreciación, amortización o agotamiento registrados, se consideran para la determinación del resultado del ejercicio. Estos Activos corresponden a edificios, instalaciones, equipo y muebles, patentes, licencias, etc.

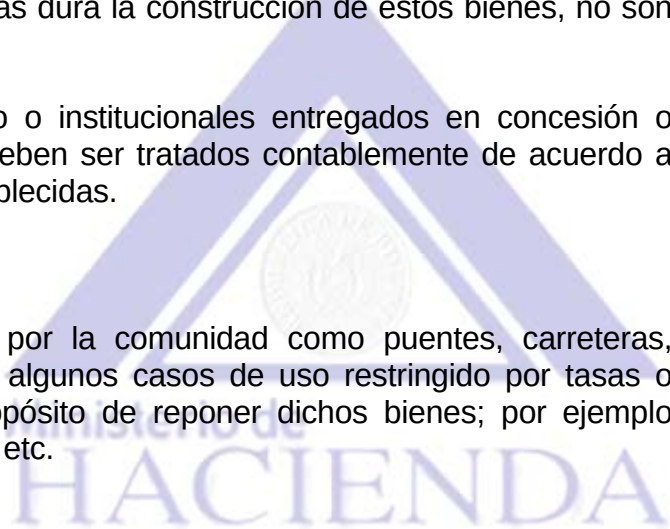
Los Bienes de Dominio Privado están sujetos a depreciación, revalorización y actualización de acuerdo a disposiciones establecidas para el efecto.

Además, integran este tipo de bienes las Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Privado, las mismas que a su conclusión son incorporadas al Patrimonio Institucional. Mientras dura la construcción de estos bienes, no son sujetos de depreciación.

Los bienes de dominio privado o institucionales entregados en concesión o explotación al sector privado, deben ser tratados contablemente de acuerdo a las cláusulas contractuales establecidas.

b) Bienes de Dominio Público

Son bienes de uso irrestricto por la comunidad como puentes, carreteras, plazas, áreas verdes, etc. En algunos casos de uso restringido por tasas o derechos que no tienen el propósito de reponer dichos bienes; por ejemplo autopistas, franjas de aterrizaje, etc.



Constituyen activos del Ente ejecutor durante el período de su construcción o mejoramiento, una vez terminados deben darse de baja y registrarse en cuentas de orden.

No constituyen bienes rentables y aun cuando lo fueren tienen siempre un fin distinto al lucro o actividad del mercado privado de los bienes económicos.

Los bienes de dominio público no se deprecian, ni se actualizan.

Los bienes de dominio público no pueden ser enajenados, ni adquiridos por derecho, tienen valor de uso (su fin es prestar un servicio medible cualitativamente) y no así valor de cambio (no son sujetos de intercambio en el mercado). Por tanto, no pueden ser incluidos en el activo de la institución una vez que estos hayan sido concluidos, ni formar parte de su patrimonio. Igual tratamiento corresponde a toda inversión que represente una mejora de los mismos.

La baja de los bienes de dominio o uso público, por la entrega de los mismos a la comunidad, por parte de la institución pública que los adquirió o construyó, se realiza con débito a la cuenta del Patrimonio Público, creado durante el proceso de su construcción. El Patrimonio Público se establece en la proporción de la inversión en las construcciones de bienes de dominio público, a través de asientos de ajuste que debitan las Transferencias de Capital o los Resultados del Ejercicio.

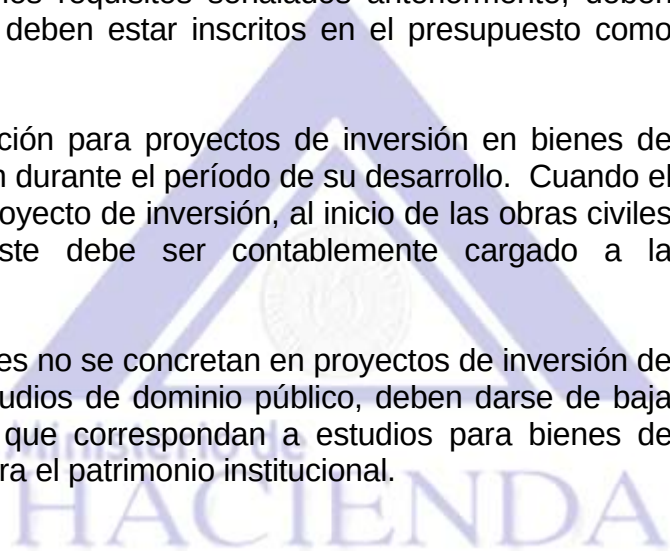
Artículo 30.- Costos de Estudios, Investigación y Supervisión

Los costos de estudios e investigación se capitalizan cuando sobre los mismos existe certeza suficiente de que generarán bienes de capital los que permitirán a futuro el mejoramiento o la prestación de servicios públicos. Deben estar presupuestados como proyectos de formación bruta de capital.

Cuando estos costos no cumplan los requisitos señalados anteriormente, deben constituir un gasto de la gestión y deben estar inscritos en el presupuesto como proyectos de inversión social.

Los costos de estudios e investigación para proyectos de inversión en bienes de dominio privado y público, se activan durante el período de su desarrollo. Cuando el estudio ha sido concretado en un proyecto de inversión, al inicio de las obras civiles vinculadas a dichos estudios, este debe ser contablemente cargado a la construcción en proceso.

Cuando los estudios e investigaciones no se concretan en proyectos de inversión de capital, los que correspondan a estudios de dominio público, deben darse de baja contra el patrimonio público y los que correspondan a estudios para bienes de dominio privado se dan de baja contra el patrimonio institucional.



Los costos de supervisión de las inversiones en bienes de dominio privado y público, se activan hasta la conclusión de los bienes, debiendo incorporarse estos costos al valor de los activos supervisados.

Cuando la supervisión corresponda a la construcción de bienes de dominio privado, los costos de supervisión se contabilizan en el activo respectivo. Cuando se trata de bienes de dominio público, estos costos se dan de baja al momento de la desincorporación de los bienes.

Artículo 31.- Depreciación de los Bienes de Uso

La depreciación es la distribución sistemática a cada período contable, del importe depreciable de un activo durante su vida útil estimada.

Activos depreciables son los bienes que:

- a) se espera que serán usados durante más de un período contable y en varios procesos productivos;
- b) tienen una vida útil limitada mayor a un año;
- c) posee una institución pública para usarlos en la producción o prestación de bienes y servicio;
- d) tienen un valor mínimo razonable.

Los Estados Financieros del sector público deben revelar para cada clase principal de activos depreciables:

- a) la depreciación total asignada al período;
- b) el importe total del activo depreciable y la depreciación acumulada respectiva.

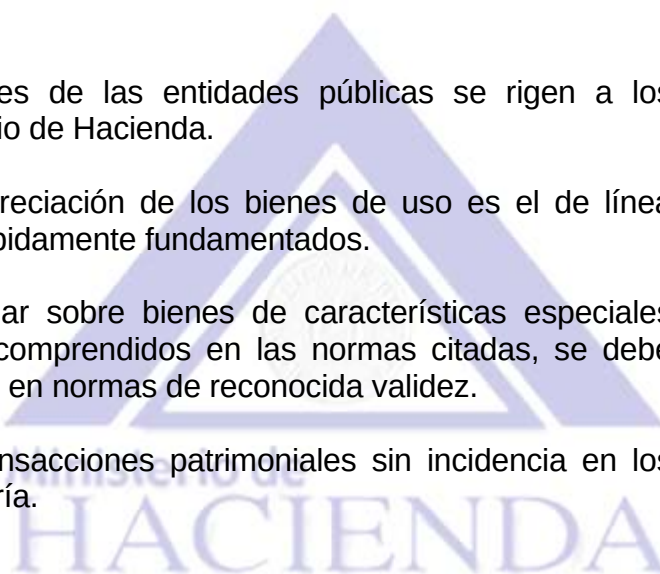
El método de depreciación debe aplicarse consistentemente de un período a otro, a menos que diferentes circunstancias justifiquen un cambio. En el período contable en el cual se modifique el método, el efecto del cambio debe cuantificarse y las razones para ello deben exponerse.

Los importes de las depreciaciones de las entidades públicas se rigen a los porcentajes definidos por el Ministerio de Hacienda.

El método establecido para la depreciación de los bienes de uso es el de línea recta, salvo en casos especiales debidamente fundamentados.

En ausencia de valores a depreciar sobre bienes de características especiales utilizados en el sector público no comprendidos en las normas citadas, se debe acudir a criterios técnicos expuestos en normas de reconocida validez.

Las depreciaciones constituyen transacciones patrimoniales sin incidencia en los módulos presupuestario y de tesorería.



Los bienes de uso se depreciarán desde el momento en que comienza su utilización efectiva. En el mes de inicio se calcularán los días correspondientes.

Las obras de arte, joyas, piezas arqueológicas y afines no se deprecian.

Artículo 32.- Amortización del Activo Intangible

El activo intangible es un activo identificable de carácter no monetario y sin apariencia física, que se posee para ser utilizado en la producción o suministro de bienes y servicios a la comunidad, para ser arrendado a terceros o para funciones relacionadas con la administración de la entidad.

Los importes a ser amortizados se rigen a los porcentajes definidos por el Ministerio de Hacienda.

La amortización de programas informáticos, de alta obsolescencia, debe ser determinada con base a criterios técnicos debidamente sustentados. Por lo que, la amortización de estos activos intangibles puede darse en períodos menores a lo establecido en normas legales.

Artículo 33.- Valuación y Presentación de Inventarios

Las existencias de almacenes de materiales y suministros son valuadas a su costo histórico específico por el método de primeras entradas primeras salidas (PEPS). Las variaciones del valor de la moneda que modifican estas cifras del costo, son ajustes a la expresión numérica de los respectivos costos.

El método de primeras entradas primeras salidas asume que los lotes del inventario que fueron compradas primero, son consumidas primero, y, consecuentemente, las partidas remanentes en inventario al final del período son aquellas compradas o producidas más recientemente.

Al cierre del ejercicio fiscal, previo establecimiento de responsabilidades cuando corresponda, y dada la naturaleza de los bienes de almacén, se establecen las provisiones por concepto de obsolescencia, merma y otros, las mismas que inciden en el resultado del ejercicio, con base en la experiencia y evidencia confiables disponibles al momento de determinar las estimaciones.

Artículo 34.- Previsión para la Valuación de Cuentas de Activo

Las entidades públicas, en función a la naturaleza de sus operaciones, deben establecer las provisiones necesarias para valorar el activo corriente y no corriente a través de las provisiones correspondientes.

Las Empresas Públicas y las Instituciones Financieras, deben efectuar las provisiones para la incobrabilidad de sus cuentas a cobrar, debiéndose agotar previamente todos los medios para la recuperación de los adeudos al estado.

Comprende las estimaciones establecidas anualmente con el propósito de cubrir futuros quebrantos por incobrabilidad o pérdida en el valor de las inversiones de corto y largo plazo, basadas en procedimientos técnicos de verificación y análisis y a experiencia de gestiones anteriores y estimaciones del futuro inmediato. Estas previsiones son contabilizadas en cuentas de gastos correspondientes, las que inciden en la determinación del Resultado del Ejercicio,

Las previsiones constituyen transacciones patrimoniales sin incidencia en los módulos de presupuesto y tesorería.

Artículo 35.- Fondos en Avance

Son entregas de fondos a servidores públicos autorizados con cargo a rendición de cuentas, bajo la responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva, para cumplir propósitos específicos relacionados con las actividades propias de la institución.

Corresponden a transacciones sin imputación presupuestaria, registradas en el Activo Exigible. Quién los recibe debe responder mediante rendición de cuenta documentada, y depositar el efectivo no utilizado en el período fiscal en el que se efectuó la entrega, para que de esta manera se ejecute el presupuesto de gastos y se afecten los resultados del ejercicio.

Artículo 36.- Impuesto al Valor Agregado

Los organismos que conforman la Administración Central y las Entidades Públicas Descentralizadas sin Fines Empresariales, no consideradas por el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN) como grandes contribuyentes cuya misión es la prestación de servicios sin fines de lucro, que por situaciones extraordinarias emiten facturas por la prestación de servicios individualizados, deben registrar el total de la factura como un ingreso corriente con imputación presupuestaria.

Los organismos y entidades públicas citadas no generan el crédito fiscal, debido a que: para el pago del impuesto al valor agregado **(IVA)**, de dicha facturación, sin derecho a compensación del crédito fiscal, se debe presupuestar en la partida de gastos correspondiente, el total del porcentaje del impuesto para efectuar el pago al SIN, el cual implica la ejecución del presupuesto de gastos.

Las Empresas Públicas son sujeto de regímenes impositivos de acuerdo a leyes vigentes, generando el débito y crédito fiscal y demás obligaciones impositivas.

Artículo 37.- Presentación de la Información de ejecución presupuestaria a la Dirección General de Contaduría

Todos los organismos y entidades públicas tienen la responsabilidad de presentar información de su ejecución presupuestaria de recursos y gastos a la DGC en los

plazos establecidos por Ley. Su incumplimiento generará sanciones establecidas en disposiciones legales.

Artículo 38.- Reexpresión de Estados Financieros

La reexpresión de los Estados Financieros de las entidades públicas a moneda constante se efectúa con base en la Norma de Contabilidad N° 3 del Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia.

El Ajuste integral es un procedimiento mediante el cual se actualizan con base a la Unidad de Fomento de Vivienda (UFV) y/o en la moneda pactada, las cuentas contables no monetarias y las monetarias con mantenimiento de valor o que expresan moneda extranjera, afectadas por la inflación.



CAPITULO II

ESTADOS FINANCIEROS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA

Artículo 39.- Estados Financieros del Sector Público

El Sistema de Contabilidad Integrada produce los siguientes Estados Financieros básicos:

- Balance General
- Estado de Recursos y Gastos Corrientes
- Estado de Flujo de Efectivo
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
- Estados de Ejecución del Presupuesto de Recursos
- Estados de Ejecución del Presupuesto de Gastos
- Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento
- Estados de Cuenta o Información Complementaria

Las entidades del sector público con personería jurídica propia, autonomía de gestión y presupuesto propio, muestran, a través de los Estados Financieros y estados de cuenta o información complementaria señalados por estas normas, su situación presupuestaria, financiera y patrimonial.

Artículo 40.- Obligatoriedad de Elaborar Estados Financieros

La DGC elabora los Estados Financieros de la Administración Central, como un solo Ente Contable.

Los organismos que conforman la Administración Central del Estado no constituyen por si mismos Entes Contables independientes, por tanto, no producen Estados Financieros patrimoniales.

Las instituciones comprendidas como Entidades Públicas Descentralizadas sin Fines Empresariales, Prefecturas Departamentales, Municipalidades, Universidades Públicas, Instituciones de Seguridad Social, Empresas Públicas no Financieras y Entidades del Sector Público Financiero, elaboran cada una sus propios Estados Financieros.

Artículo 41.- Naturaleza de los Estados Financieros Básicos

Los Estados Financieros producto del SCI, revelan la siguiente información:



a) Balance General

Muestra a una fecha determinada la situación y cuantificación de los bienes y derechos, expresado en partidas del activo corriente y no corriente. Las obligaciones a favor de terceros como pasivos corrientes y no corrientes y el correspondiente patrimonio que revela la participación del estado en las entidades públicas y el patrimonio de la comunidad a través del Patrimonio Público.

b) Estado de Recursos y Gastos Corrientes

Es un resumen analítico de los hechos que, durante el período al que corresponden, dieron lugar a un aumento o disminución de los recursos económicos netos; por lo tanto, muestra el resultado de la gestión por las operaciones de recursos y gastos corrientes, realizados en el ejercicio fiscal.

c) Estado de Flujo de Efectivo

Identifica las fuentes y usos del efectivo o equivalentes empleados por la entidad. Este estado muestra el flujo de efectivo según las actividades que las originan, sean estas: de operación, de inversión o de financiamiento, mediante el método indirecto y la base de caja.

d) Estado de Cambios en el Patrimonio Neto

Muestra las modificaciones, ocurridas en el ejercicio, de las cuentas que componen el Patrimonio Neto, incluyendo los ingresos y gastos de capital.

e) Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos

Muestra los recursos estimados, las modificaciones presupuestarias, el presupuesto vigente, la ejecución acumulada como devengado, lo percibido y el saldo por percibir, a nivel institucional, para cada rubro aprobado en el presupuesto.

f) Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos

Muestra el presupuesto aprobado por Ley, las modificaciones presupuestarias, el presupuesto vigente, los compromisos, el saldo no comprometido, el presupuesto ejecutado o devengado, el saldo del presupuesto no ejecutado, las partidas pagadas del presupuesto y el saldo por pagar, a nivel institucional para cada una de las partidas aprobadas en el presupuesto.

g) Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento

Muestra el ahorro o desahorro generado en la cuenta corriente, el superávit o déficit en la cuenta de capital y la magnitud del financiamiento del ejercicio.

h) Estados de Cuenta o Información Complementaria

Son todos aquellos que detallan y amplían la información contenida en los diferentes estados básicos, con el propósito de revelar información importante que sea necesaria para hacer claros y comprensibles los Estados Financieros.

Artículo 42.- Notas a los Estados Financieros

Las entidades del sector público, deben hacer las revelaciones o declaraciones necesarias para facilitar la interpretación de la información contenida en los Estados Financieros básicos, mediante notas explicativas que forman parte integral de los mismos.

Las notas a los Estados Financieros pueden presentarse: redactadas en forma narrativa (para eventos de carácter teórico - conceptual) o compiladas en forma de planillas o cuadros (para ampliar y explicar los efectos cuantitativos de las cifras expuestas en los estados o producto de hechos importantes). La existencia de las notas debe ser claramente señalada en los mismos estados, relacionándolas con los rubros o cuentas a las cuales se refieren; su contenido amplía la información relativa a:

- a)** naturaleza de las operaciones de la entidad;
- b)** bases contables utilizadas y criterios de valuación de los principales componentes de los Estados Financieros;
- c)** restricciones sobre determinados componentes del Balance General;
- d)** evolución (cambios de una fecha a otra) o composición, de acuerdo al grado de desagregación, de los componentes de los Estados Financieros;
- e)** acontecimientos posteriores relevantes que tengan implicancia en la interpretación de los Estados Financieros y que ocurran hasta la fecha de emisión de dichos estados;
- f)** naturaleza de los resultados obtenidos en cada ejercicio, tomando en cuenta que las entidades del sector público no buscan fines de lucro, excepto las empresas públicas; y
- g)** explicaciones acerca del cumplimiento legal sobre el uso de los recursos destinados, a gastos corrientes o de funcionamiento e inversión real y social.

Artículo 43.- Estados Analíticos del Sector Público elaborados por la Dirección General de Contaduría

La DGC debe elaborar los siguientes estados analíticos del sector público:

- a) Ejecución del Presupuesto de Recursos del Sector Público;
- b) Ejecución del Presupuesto de Gastos del Sector Público;
- c) Clasificación Económica de Recursos y Gastos del Sector Público;
- d) Cuenta Ahorro - Inversión - Financiamiento del Sector Público; y
- e) Estadísticas de las Finanzas Públicas.

Artículo 44.- Consolidación de Estados Financieros de las Empresas Públicas

Las empresas del sector público que posean más del 50% del patrimonio de otra u otras empresas, deben presentar Estados Financieros consolidados con los de éstas, independientemente de los propios, de acuerdo a normas técnicas y disposiciones legales vigentes aplicables al tema.

Artículo 45.- Información sobre el Período Anterior o Estados Comparativos

Los Estados Financieros básicos, excepto los de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos, deben contener información de la gestión anterior.

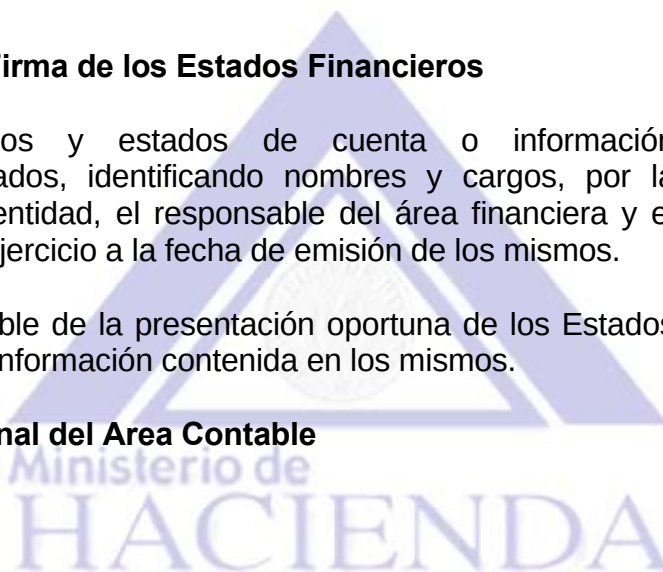
La información del año actual estará presentada en la columna a continuación de los conceptos que se informa y en la segunda columna la información de la gestión anterior, reexpresada a moneda de cierre de la gestión actual.

Artículo 46.- Responsabilidad y Firma de los Estados Financieros

Los Estados Financieros básicos y estados de cuenta o información complementaria deben estar firmados, identificando nombres y cargos, por la máxima autoridad ejecutiva de la entidad, el responsable del área financiera y el contador general de la entidad, en ejercicio a la fecha de emisión de los mismos.

El titular de la entidad es responsable de la presentación oportuna de los Estados Financieros y de la veracidad de la información contenida en los mismos.

Artículo 47.- Idoneidad del Personal del Area Contable



El Director General de Contaduría administrador del SCI, debe contar con título profesional en el área económica financiera, otorgado por una universidad plena, registro en el colegio profesional respectivo y experiencia en administración financiera pública.

Los Contadores de las entidades públicas deben tener formación profesional y registro en el colegio profesional respectivo, para el ejercicio de las funciones contables.

La máxima autoridad ejecutiva es responsable de la contratación, de profesionales idóneos para el ejercicio de la función contable.

La máxima autoridad de la entidad pública, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y de la Ley del Estatuto del Funcionario Público, debe adoptar acciones conducentes a procurar la continuidad del contador y de los responsables del área contable, para evitar demoras en la elaboración y presentación de los Estados Financieros. El contador cuando deje de prestar servicios en una entidad pública debe entregar bajo inventario los Estados Financieros y toda la documentación de respaldo de las transacciones del Ente.

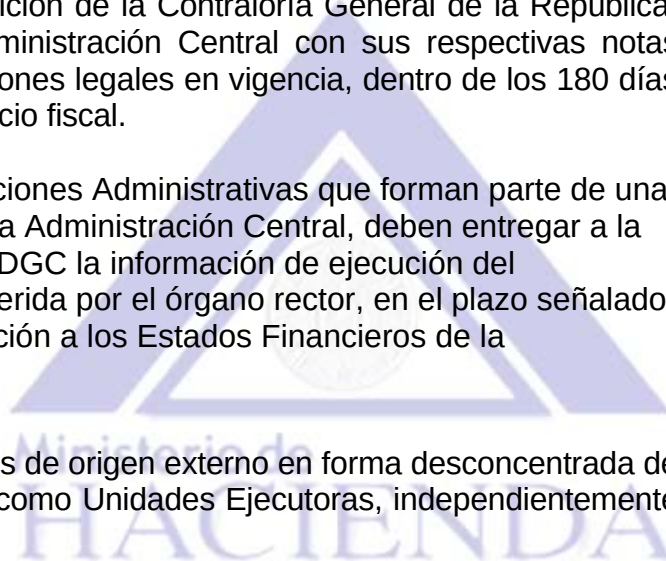
Artículo 48.- Plazo de Presentación

Dentro de los tres meses de concluido el ejercicio fiscal cada institución del sector público, debe presentar obligatoriamente a la entidad que ejerce tuición sobre ella, y a la DGC y poner a disposición de la Contraloría General de la República, los Estados Financieros básicos y estados de cuenta o información complementaria de la gestión anterior, que se definen en las presentes normas, acompañando el informe de confiabilidad del Auditor Interno. Dichos estados una vez remitidos, serán considerados como definitivos, los mismos no pueden ser modificados, independientemente que tengan o no dictamen de auditoría interna o externa.

La DGC, mediante conducto regular, remitirá al Ministro de Hacienda y al Presidente de la República, y pondrá a disposición de la Contraloría General de la República, los Estados Financieros de la Administración Central con sus respectivas notas explicativas, de acuerdo a disposiciones legales en vigencia, dentro de los 180 días siguientes a la finalización del ejercicio fiscal.

Las Unidades Ejecutoras y/o Direcciones Administrativas que forman parte de una institución pública u organismo de la Administración Central, deben entregar a la entidad de la cual dependen y a la DGC la información de ejecución del presupuesto a su cargo y otra requerida por el órgano rector, en el plazo señalado por Ley, para su respectiva integración a los Estados Financieros de la Administración Central.

Los proyectos que manejan recursos de origen externo en forma desconcentrada de la entidad de la cual forman parte, como Unidades Ejecutoras, independientemente



de los reportes exigidos por el financiador, deben cumplir con la obligatoriedad señalada en el párrafo precedente.



TITULO III

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD INTEGRADA

Artículo 49.- Naturaleza

Un principio de Contabilidad es una verdad fundamental, una ley o doctrina principal que señala los objetivos de la contabilidad y que sugieren la forma en que tales objetivos se alcanzan. Los Principios de Contabilidad Integrada (PCI) son una adaptación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) a las particularidades del sector público.

Debido a los objetivos y al medio en que se desenvuelven las entidades del Estado, la aplicación e interpretación de los principios contables en el sector público, deben considerar:

- a) la misión primordial de las entidades gubernamentales de prestar servicios públicos sin fines de lucro, excepto las empresas públicas; y
- b) la naturaleza de la administración financiera pública, que se rige por disposiciones legales, las cuales utilizan elementos de administración y control que regulan el recurso y gasto públicos.

Artículo 50.- Concepto de Principios de Contabilidad Integrada (PCI)

Los Principios de Contabilidad Integrada constituyen la base teórica sobre la cual se fundamenta el proceso contable del SCI, cuyo propósito es uniformar los distintos criterios de valuación, contabilización, exposición, información y consolidación, cuando corresponda, de los hechos económico - financieros que se registran en la contabilidad del sector público.

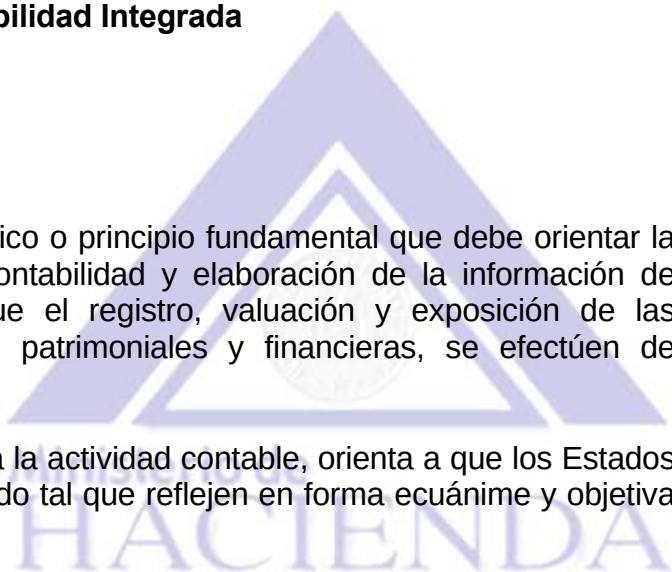
Artículo 51.- Principios de Contabilidad Integrada

El postulado básico del SCI es:

a) Equidad

La equidad es el postulado básico o principio fundamental que debe orientar la actividad relacionada con la contabilidad y elaboración de la información de cada Ente, de tal manera que el registro, valuación y exposición de las transacciones presupuestarias, patrimoniales y financieras, se efectúen de manera imparcial.

La aplicación de este principio a la actividad contable, orienta a que los Estados Financieros se preparen de modo tal que reflejen en forma ecuaníme y objetiva



y bajo un criterio equitativo la información financiera, sin pretender afectar intereses de ninguna de las partes involucradas.

La equidad entre intereses del Estado y los particulares debe ser una preocupación constante en la contabilidad, puesto que quienes se sirven de ella, o utilizan sus datos contables, pueden encontrarse ante el hecho de que sus intereses particulares se hallen en conflicto, de esto se desprende que los Estados Financieros deben prepararse de tal modo que reflejen con equidad, los distintos intereses en juego en las entidades públicas.

Los principios del Sistema de Contabilidad Integrada son:

b) Legalidad

Los hechos económico - financieros de las entidades del sector público, se registran en el proceso contable previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y pertinentes.

Los principios contables deben encontrarse en armonía con las disposiciones legales. Eventualmente cuando exista oposición entre normas legales y técnicas, prevalece la aplicación del derecho público, debiendo informar de este hecho y su impacto en la posición financiera y los resultados, en notas a los Estados Financieros.

c) Universalidad y Unidad

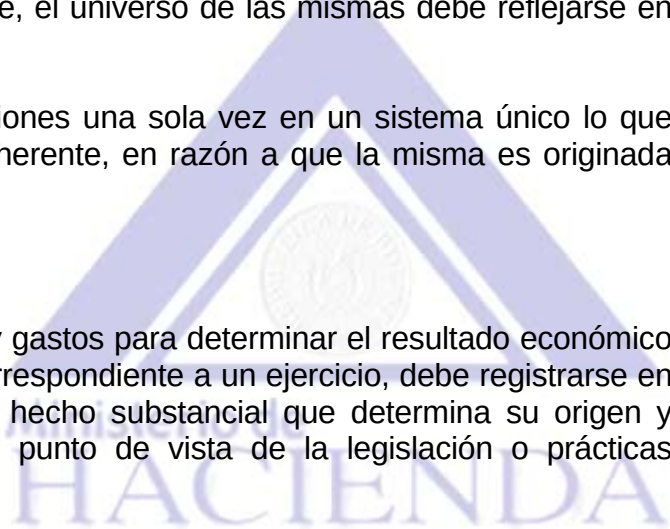
El Sistema de Contabilidad Integrada debe registrar todas las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en un sistema único, común, oportuno y confiable; afectando, según la naturaleza de cada operación, a sus componentes, en forma separada, combinada o integral, mediante registro único

Las operaciones que realiza el Ente corresponden a diversas etapas de su gestión pública, por consiguiente, el universo de las mismas debe reflejarse en la contabilidad y sus estados.

El SCI registra dichas transacciones una sola vez en un sistema único lo que permite obtener información coherente, en razón a que la misma es originada en una única fuente informativa.

d) Devengado

El reconocimiento de recursos y gastos para determinar el resultado económico y su efecto en el patrimonio, correspondiente a un ejercicio, debe registrarse en el momento en que sucede el hecho substancial que determina su origen y queda perfeccionado desde el punto de vista de la legislación o prácticas



comerciales aplicables y se hayan evaluado los riesgos inherentes a tal operación, sin considerar si se han cobrado o pagado.

Devengado de Recursos

El devengamiento de los recursos, se produce cuando se crea una relación jurídica entre la entidad y terceros por la entrega de bienes o la prestación de servicios, en virtud de la cual se origina un derecho de cobro por parte de la entidad y una obligación de pago por parte de terceros.

En los casos de donaciones o transferencias, por no existir contraprestación de bienes o servicios, ni derecho de cobro, el devengamiento es simultáneo a la percepción de los recursos.

En la Administración Central, Administraciones Departamentales y Municipalidades, se emplea la base de efectivo fundamentalmente para el reconocimiento de los recursos de naturaleza tributaria, este procedimiento no contradice el principio del devengado porque los recursos se contabilizan simultáneamente en momentos de devengado y percibido cuando son efectivamente recaudados.

Los recursos tributarios o de otra naturaleza, podrán ser devengados siempre y cuando exista una razonable certidumbre de su percepción, identificación plena del deudor y del monto de la operación.

Las entidades públicas que reciben recursos transferidos por coparticipación, subsidios o subvenciones y otros de la misma naturaleza, no pueden devengar estos recursos. Tampoco pueden anticipar gastos con cargo a los mismos, mientras estos no sean efectivamente percibidos.

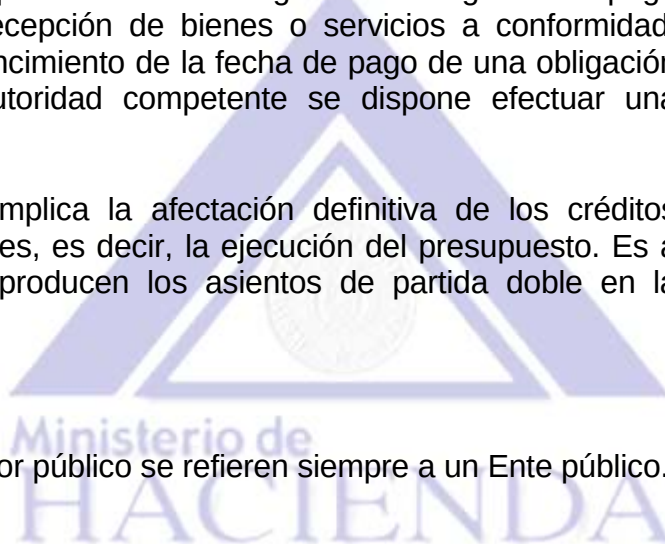
Devengado de Gastos

El devengamiento del gasto se produce cuando se genera la obligación de pago en favor de terceros por la recepción de bienes o servicios a conformidad, adquiridos por la entidad, al vencimiento de la fecha de pago de una obligación o cuando por un acto de autoridad competente se dispone efectuar una transferencia a terceros.

El devengamiento del gasto implica la afectación definitiva de los créditos presupuestarios correspondientes, es decir, la ejecución del presupuesto. Es a partir del devengado que se producen los asientos de partida doble en la contabilidad.

e) Ente

Los Estados Contables del sector público se refieren siempre a un Ente público.



Ente contable, es una institución de la administración pública, con personería jurídica propia, patrimonio independiente, responsable de administrar recursos y gastos asignados y diferenciados en el Presupuesto General de la Nación, responsable de cumplir objetivos y metas, quien debe producir Estados Contables.

Para fines del Sistema de Contabilidad Integrada, la Administración Central se considera un sólo Ente, con una estructura jurídica homogénea, en la que los organismos que la conforman no tienen individualidad patrimonial propia y todos juntos constituyen un único Ente Jurídico y Contable; con responsabilidad de la administración de su presupuesto.

Los programas y proyectos emergentes de convenios de crédito y/o donaciones con otros gobiernos u organismos internacionales que no cumplen con los requisitos señalados anteriormente, no constituyen Entes Contables. Deben procesar información según lo establecido por el Organo Rector, de acuerdo a necesidades propias de información del programa o proyecto y las condiciones establecidas por dichos convenios.

f) Bienes Económicos

La información contable se refiere a bienes materiales e inmateriales, derechos y obligaciones que poseen valor económico y por tanto, son susceptibles de ser valuados objetivamente en términos monetarios.

Este principio define la naturaleza de los bienes que deben ser reconocidos en los Estados Financieros: activos, pasivos, patrimonio, recursos y gastos cuantificables económicamente.

La contabilidad del sector público particulariza los Bienes de Dominio Privado o Institucional, constituidos por activos materiales o inmateriales de uso de la entidad, cuyo derecho propietario está registrado a nombre de la misma y contribuyen a la prestación de servicios públicos; los costos de depreciación, amortización o agotamiento registrados, pueden ser confrontados con los recursos corrientes.

Bienes de Dominio Público o de uso de la comunidad, como puentes, carreteras, plazas, áreas verdes, etc. constituyen activos del Ente ejecutor durante el período de su construcción o mejoramiento, una vez terminados deben darse de baja y registrarse en cuentas de orden de la entidad destinataria o encargada de su mantenimiento. Son bienes de uso irrestricto por la comunidad; plazas y carreteras y, en algunos casos de uso restringido por tasas o derechos que no tienen el propósito de reponer dichos bienes; autopistas y aeropuertos (franjas de aterrizaje), etc.

g) Entidad en Marcha

Las Normas Básicas, los PCI del SCI y sus Estados Financieros, presumen la continuidad indefinida de las operaciones del Ente de acuerdo con su norma legal de creación, excepto que en la misma se estipule un plazo determinado para su funcionamiento, en cuyo caso se aplican técnicas contables de reconocido valor.

La aplicación de este principio permite clasificar las operaciones de acuerdo con criterios de corto y largo plazo, en coincidencia con el criterio adoptado en la formulación del presupuesto y en el plan de cuentas.

h) Ejercicio

Constituye el periodo en el que regularmente la entidad pública debe medir los resultados económicos, de ejecución presupuestaria, situación financiera, de tesorería y cumplimiento de metas de su programación de operaciones. Los ejercicios deben ser de igual duración para permitir su comparación.

El ejercicio contable comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, al final del cual se debe realizar el proceso de cierre. Cuando normas legales aplicables a empresas públicas obliguen a presentar Estados Financieros entre fechas diferentes, deben elaborarlos independiente de cumplir con el ejercicio fiscal.

Todas las entidades públicas pueden establecer fechas de corte menores al año para medir parcialmente sus resultados económicos, de ejecución presupuestaria y otros, de acuerdo a sus necesidades de información, a los requerimientos de las entidades que ejercen tuición y órganos rectores.

i) Moneda de Cuenta

Las transacciones que registra el SCI de cada Ente deben efectuarse en bolivianos, que es la moneda corriente y de curso legal vigente en el país.

La moneda de curso legal del país es la expresión común en la que se reflejan los Estados Financieros unificando la presentación de todos sus componentes, permitiendo su agrupación y comparación de los hechos patrimoniales y de resultados.

Cuando existan créditos u obligaciones en monedas de otros países, la contabilización de estos debe efectuarse al valor que cotiza la unidad monetaria de curso legal en el país, tipo de cambio oficial del día de la transacción, fijado por el Banco Central de Bolivia.

Las entidades del sector público, según requerimientos de sus financiadores externos, pueden presentar estados de cuenta en la moneda de origen, sin que esto signifique alterar la naturaleza de la información contable en bolivianos.

En aquellos casos, donde la moneda utilizada no constituye un patrón estable de valor, en razón de las fluctuaciones que experimente, no se altera la validez del principio que se sustenta, por cuanto es factible la corrección mediante la aplicación de mecanismos apropiados de ajuste.

j) Uniformidad

El registro contable y los Estados Financieros resultantes deben ser elaborados mediante la aplicación de los mismos criterios de identificación, valuación y exposición, durante el ejercicio económico y en periodos sucesivos en que se exponen las actividades del Ente.

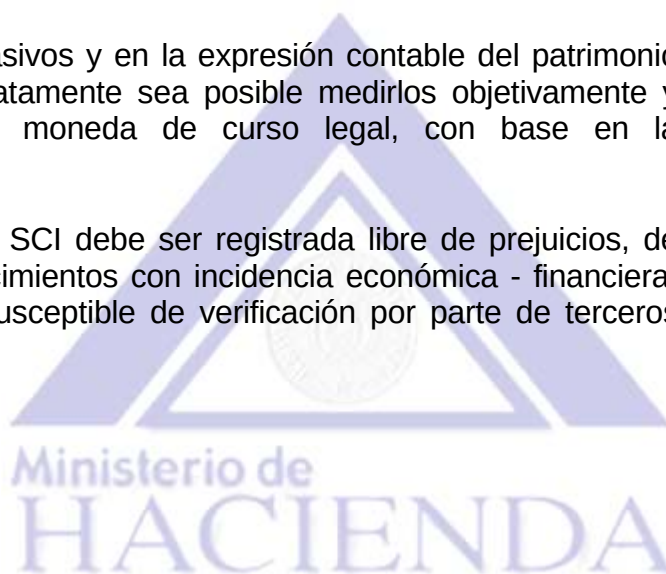
La interpretación y análisis de Estados Financieros requieren, en la mayoría de los casos, la posibilidad de comparar la situación financiera de una entidad y sus resultados de operación en distintas épocas de su actividad; consecuentemente es necesario que las prácticas y procedimientos contables sean aplicados uniforme y consistentemente, no solo para el ejercicio al que se refieren los Estados Financieros, sino también en relación con ejercicios anteriores.

El Principio de Uniformidad no debe conducir a mantener inalterables aquellos principios generales o normas que se aplican, cuando las circunstancias aconsejan que sean modificados. Cualquier cambio de importancia en la aplicación de los principios generales y Normas con efecto en los estados contables, debe señalarse expresamente en las Notas a los Estados Financieros.

k) Objetividad

Los cambios en los activos, pasivos y en la expresión contable del patrimonio neto deben registrarse inmediatamente sea posible medirlos objetivamente y expresar dichos cambios en moneda de curso legal, con base en la documentación de respaldo.

La información que procese el SCI debe ser registrada libre de prejuicios, de manera que refleje los acontecimientos con incidencia económica - financiera, de forma transparente y ser susceptible de verificación por parte de terceros independientes.



l) Prudencia

En la medición o cuantificación de los hechos económico - financieros del Ente, se debe adoptar un criterio preventivo a efecto de exponer la situación menos favorable, dentro de las posibles para el mismo.

Si existieran dos alternativas para el registro de un activo o de un recurso, se debe optar por el más bajo y en el caso de un pasivo o gasto por el más alto, esto significa exponer el resultado y la posición financiera menos favorable.

Este principio general se puede expresar contabilizando todas las pérdidas cuando se conocen y las ganancias solamente cuando se hayan realizado.

La exageración en la aplicación de este principio no es conveniente si resulta en detrimento de la presentación razonable de la situación financiera y el resultado de las operaciones.

m) Valuación al Costo

Las transacciones se registran por su valor original de adquisición, construcción o producción.

El valor del costo constituye el criterio principal y básico de valuación que condiciona la formulación de los Estados Financieros, en correspondencia con el concepto de empresa en marcha.

Valor de costo es la suma de dinero pactada y demás costos y gastos incidentales necesarios para poner los bienes en condiciones de utilización o enajenación.

Esta afirmación no significa desconocer la existencia y procedencia de otras reglas y criterios aplicables en determinadas circunstancias, sino que, por el contrario, significa afirmar que en caso de no existir una circunstancia especial debe prevalecer el de costo como concepto básico de valuación.

Las fluctuaciones del valor de la moneda de cuenta, con su efecto de correctivos que inciden o modifican las cifras monetarias de los costos de determinados bienes, no constituyen alteraciones al principio expresado, porque solamente son ajustes a la expresión numérica de los respectivos costos.

n) Importancia Relativa o Significatividad

Al ponderar la correcta aplicación de los principios generales y normas básicas debe actuarse con sentido práctico.

Aquellas transacciones que por su magnitud o naturaleza tengan o puedan tener un impacto sobre el patrimonio, los gastos y los recursos del Ente, deben

ser expuestas, de manera tal, que los usuarios de los Estados Financieros dispongan de una clara interpretación sobre la incidencia inmediata o mediata de las mismas.

Algunas veces se presentan hechos económico - financieros que no encuadran en el marco general de las normas para el sector público. Sin embargo, no constituyen problemas de registro y/o exposición porque el efecto que producen no distorsiona el cuadro general de la situación financiera y económica.

No existen criterios definidos que fijen los límites entre lo que es y no es significativo, debiendo aplicar el mejor criterio y experiencia para resolver lo que corresponda en cada caso, de acuerdo con las circunstancias; tomando en cuenta, por ejemplo, el efecto en activos y pasivos, en el patrimonio o en los resultados.

o) Exposición

Los estados contables y financieros deben contener toda la información básica y complementaria y la discriminación necesaria que expresen adecuadamente el estado económico - financiero del Ente, de manera tal, que los usuarios puedan estar informados de la situación presupuestaria, patrimonial y financiera, a que se refieren, para en su caso tomar decisiones pertinentes.

La información contable y financiera se relaciona con distintos órganos directivos y de control, cuyos intereses son diversos, por tal motivo, es importante que se expongan los diferentes estados en forma clara y consistente a los efectos de su correcta interpretación.

