

**UNIVERSIDAD AUTONOMA “JUAN MISAEL SARACHO”**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA**



## **ACTA DE REUNION**

En la ciudad de Tarija a horas..... del día ..... de ..... de 2013 en el Despacho del Departamento de Auditoría Interna, el Director del Departamento de Auditoria Interna de la Universidad Autónoma “Juan Misael Saracho”, M.Sc. Lic. Paúl Bejarano Carrasco y la Supervisora Lic. Raquel Medrano Mendoza, explicaron el informe de Auditoria Interna.

No. 07/2013 de fecha 24 de Octubre del 2013

Referido a:

**Auditoría Especial a los Procesos de Contratación, Ejecución de las Licitaciones Públicas 014/2012,029/2008 y Contrataciones Menores de Equipos de Control de Asistencia, durante las Gestiones 2007, 2008 y 2012.**

Con lo que finaliza el acto, para constancia se firma la presente en dos ejemplares.

M.Sc.Lic. Paúl Bejarano C.  
**DIRECTOR DPTO. AUD. INT.**

Lic. Raquel Medrano M.  
**Supervisora Dpto. Aud. Int.**

### **Nombres y Apellidos**

M.Sc. Ing.. Marcelo Hoyos .....  
M.Sc. Lic. Mario Franco O. ....  
Lic. Jhonny Nava Oros .....  
M.Sc. Dra. Agueda Burgos .....

**INFORME U.A.I. N° 07/2013**

**A:** M. Sc. Ing. Marcelo Hoyos Montesinos  
**RECTOR DE LA U.A. "J.M.S."**

**DE:** M. Sc. Lic. Paúl Bejarano Carrasco  
**DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA**

**FECHA:** Tarija, 10 de Noviembre de 2013

**REF.:** Auditoría Especial a los Procesos de Contratación, Ejecución de las Licitaciones Públicas 014/2012, 029/2008 y Contrataciones Menores de Equipos de Control de Asistencia, y otros activos durante las Gestiones 2007, 2008 y 2012.

---

**1. ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO, ALCANCE Y METODOLOGIA****Antecedentes**

En cumplimiento al Programa Operativo Anual de la gestión 2013 del Departamento de Auditoría Interna, se ha programado realizar una auditoría especial al proceso de contratación y ejecución de las Licitaciones Públicas 014/2012 y 029/2008 y Contrataciones Menores de equipos de control de asistencia y otros activos de las gestiones 2007, 2008 y 2012.

**Objetivo**

El objetivo es emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y las disposiciones legales aplicables al proceso de contratación y ejecución de los proyectos relacionados con la adquisición de Equipos Biométricos y otros activos fijos efectuados mediante las Licitaciones Públicas 014/2012, 029/2008 y Contrataciones Menores. Asimismo, verificar la utilización de los mismos.

**Objeto**

El objeto del examen son las Licitaciones Públicas 014/2012, 029/2008 y Contrataciones Menores y otros activos fijos y la documentación que respalda estos procesos de contratación y su ejecución

**Alcance del examen**

El presente examen será realizado conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables a la auditoría especial, definidas en la NAG 251 al 257, y el tipo de evidencia que se obtuvo fue documental a través de fuentes internas y externas, resultado de la ejecución de los procedimientos de auditoría descritos en el programa de trabajo.

Nuestro análisis cubre la contratación y ejecución de los proyectos relacionados con la adquisición de equipos biométricos y otros activos fijos comprendidos entre las gestiones 2007, 2008 y 2012 efectuados mediante las Licitaciones Públicas 014/2012, 029/2008 y Contrataciones Menores.

### **Metodología**

Las técnicas y procedimientos utilizados en la obtención de evidencia, consistieron en:

- Recopilación de información de fuente interna de la entidad, a través de la indagación, análisis y otros que se considere necesario.
- Revisión de la documentación técnica y legal presentada por los proponentes durante el proceso de contratación, asimismo constatar que los mismos se encuentren debidamente archivada y custodiada por funcionarios responsables.
- Inspección física de los biométricos en uso y los que fueron reemplazados
- Verificación del uso de los biométricos para el control de asistencia del sector docente
- Entrevistas a funcionarios y ex funcionarios relacionados con el proceso de contratación en las modalidades correspondientes.

### **Normativa Aplicada**

Las disposiciones legales y normativa aplicada en el desarrollo del trabajo, fueron:

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990.
- Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, emitido a través del Decreto Supremo N° 23318-A del 3 de noviembre de 1992 y modificado por el Decreto Supremo N° 26237, del 29 de junio de 2001.
- Normas y Principios Generales y Básicos de Control Interno Gubernamental expedidas mediante Resolución de la Contraloría General de la República 01/07/2000/emitida en enero de 2001.

- Normas de Auditoría Especial, emitidas mediante Resolución CGE/094/2012, de 27 de agosto de 2012.
- Decreto Supremo N° 27328 del 31 de Enero del 2004, N° 29190 del 11 de julio de 2007 y decreto supremo N° 0181 del 28 de junio de 2009, que aprueban las Normas Básicas del Sistema Bienes y Servicios.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios relacionado con el Decreto Supremo N° 0181, aprobado mediante Resolución Rectoral N° 47/10 del 22 de febrero de 2010 (Se hace notar que la entidad no contaba con RE-SABS en las anteriores gestiones).
- Otras disposiciones aplicables a las operaciones de la entidad.

## **2. RESULTADOS DEL EXAMEN**

### **2.1. PUBLICACION DE FORMULARIOS EN EL SICOES AL MARGEN DEL PLAZO ESTABLECIDO.**

Como resultado de la revisión al Formulario-200 “Declaratoria desierta o adjudicación” y Formulario- 500 “Recepción definitiva de bienes verificación de la información” observamos que los mismos no fueron emitidos en los plazos establecidos en el Manual de Operaciones del Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES), vigente en cada proceso de contratación evaluado. Asimismo, no se emitió informes cuatrimestrales de avance de los contratos suscritos.

Al respecto, el Manual de Operaciones del Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES) elaborado en base al D.S. N° 29190 del 11 de Julio de 2007 y D.S. N° 0181 del 28 de Junio de 2009 y aprobado mediante R.M. N° 397 de 27 de agosto de 2007 y R.M. N° 263 de 15 de Julio de 2009, en el acápite 6 relacionado con Procedimientos, plazos y condiciones para el registro en línea, punto 6.1 Información obligatoria, en ambos casos establece que el Formulario-200 debe ser registrado en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, computables a partir de la fecha de emisión de la Resolución de Adjudicación/Declaratoria Desierta y el Formulario-500 en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, computables a partir de la fecha de emisión del acta de conformidad, acta de recepción definitiva o la aceptación al informe final de consultoría.

De acuerdo a información de la Administradora del SICOES, menciona que el retraso en la publicación de los Formularios 200 y 500 principalmente se debe a que la fecha de publicación era tomada de la Orden de Proceder para el caso de obras y no así de la Resolución de Adjudicación, aspecto que también incide en el registro del Formulario 500. Asimismo, menciona que a partir de la Circular SGAF N° 018/13 del 7 de Noviembre de 2013, estas deficiencias serán subsanadas.

**Se recomienda al Señor Rector,** instruir al Secretario de Gestión Administrativa y Financiera, para que a través de la Administradora del SICOES, la publicación de los Formularios 200, 500 e informe semestral del avance de los contratos suscritos, sea en el plazo establecido en el Manual de Operaciones del Sistema de Contrataciones del Estado SICOES, elaborado en base al Decreto Supremo N° 0181 del 28 de Junio de 2009 y aprobado mediante Resolución Ministerial N° 274 de 09 de Mayo de 2013, a objeto de evitar responsabilidades establecidas en la Ley 1178.

## **2.2. CONFORMACION DE COMISIONES DE CALIFICACION SIN TOMAR EN CUENTA PERSONAL CALIFICADO**

Como resultado de la revisión a una muestra de los procesos de contratación constatamos que los miembros que conforman la Comisión de Calificación, no es personal calificado por cuanto no recibieron capacitación en la Norma Básica del Sistema de Administración de Bienes y Servicios. De acuerdo al D.S. N° 0181 del 28 de Junio de 2009, Artículo 38, Responsable de Evaluación y Comisión de Calificación, I. El responsable de Evaluación y los integrantes de la comisión de calificación deberán ser servidores públicos de la entidad técnicamente calificados. Así por ejemplo

<b>Proceso de Contratación</b>	<b>Descripción</b>	<b>Miembros de la Comisión de Calificación</b>	<b>Observaciones</b>
LP-029/08	Compra de 28 equipos biométricos a TECNOSOFT	Antonio Costas, Docente Marlene Castillo Unid. Solicit. Edward Rodríguez (Administrador de Planta)	Sin capacitación en el D.S. N° 0181
LP-017/09	Obra, 1° Bloque Campus	GroverTorrezIbieta (Docente Titular)	Idem anterior

	Universitario Villamontes	Carlos Alberto de Serna Ulloa (Docente Titular) Sonia Lucy Cortez Franco (Administrativo de Planta)	
RC-04/10	Supervisión Técnica de Obra 1° Bloque Campus Villamontes	Marcelo Segovia Cortez (Docente Titular) Aldo Fabian Mendoza Coria (Administrativo de Planta)	Idem anterior
LP-014/12	Compra de 62 equipos Biométricos	Ing. Cristian Romero DTIC Lic. Elizabeth Castro Ing. Janeth Ramirez DTIC	Idem anterior
LP-07/12	Equipamiento	JoseNicolas Romero Romero (Docente Titular) Herberth Lozano Mercado (Docente Titular) Lic. Edward Lorenzo Rodriguez Barrios (Administrativo de Planta)	Idem anterior

Si bien en la Gestión 2012, algunos funcionarios de la entidad fueron capacitados en Procesos de Contratación en el marco del D.S. N° 0181 del 28 de Junio de 2009, observamos que el número no es suficiente, por cuanto en su generalidad son funcionarios que participan en la ejecución de las operaciones de contratación de bienes y servicios, consiguientemente están limitados de participar en Comisiones de Calificación.

Esta situación se presenta debido a que la dirección de Recursos Humanos no ha puesto en vigencia el Capítulo V del Reglamento Interno de Personal aprobado mediante R.H.C.U. N° 183/00 del 23 de Noviembre del 2000, relacionado con la capacitación del personal, aspecto que fue observado en el informe UAI 05/2013

Lo comentado precedentemente puede ocasionar que las acciones realizadas en los procesos de contratación, no se encuentren enmarcadas en lo establecido en la Normativa Vigente.

**Recomendamos al señor Rector**, instruir al Secretario de Gestión Administrativa y Financiera para que el Programa de Capacitación sugerido en el punto 2.4 del informe de auditoría N° UAI /2013, incluya capacitación en el Subsistema de Contratación de obras, bienes, servicios generales y servicios de consultoría establecido en el D.S. N° 0181 del 28 de Junio 2009.

Asimismo la lista del personal capacitado en el subsistema mencionado precedentemente, debe ser de conocimiento del Responsable del Proceso de Contratación en Licitaciones Públicas (RPC) y Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), a fin de que la

designación de la Comisión de Calificación este conformada por personal calificado.

### 2.3. INADECUADA DETERMINACION DEL REQUERIMIENTO DE EQUIPOS BIOMETRICOS Y TARJETAS DE PROXIMIDAD

Revisado el Proyecto denominado “Ampliación y Reposición de equipos de Control de Asistencia Biométricos en la U.A.J.M.S.”, evidenciamos que el mismo fue ejecutado mediante Licitación Pública N° 014/2012 producto de la misma se procedió a la compra de 62 Equipos Biométricos, 5.600 tarjetas de proximidad y 4 equipos de computación.

Al respecto, observamos que la determinación de la demanda insatisfecha no fue realizada en base a una necesidad real, en cuanto a los equipos biométricos, tampoco se determinó técnicamente el porcentaje de reposición de tarjetas extraviadas, por cuanto determinamos lo siguiente:

- No obstante de haber tomado conocimiento de la construcción del edificio administrativo, los responsables de la elaboración del proyecto consideraron como demanda para la dotación de equipos biométricos, algunas reparticiones que deberían funcionar en el nuevo edificio administrativo y otras que tienen personal reducido, los casos son:

Demanda según Proyecto		Demanda satisfecha según auditoría	Diferencia (1)	Comentarios
<b>Equipos Biométricos</b>				
Rectorado	2 Eq. Biométricos Edificio Rectorado	1 Eq. Biométrico Edif. Rectorado	1 Biométrico	
	1 Eq. Biométrico Bloque Finanzas, DICYT,UAI y Planificación		1 Biométrico	El personal de estas unidades se encuentra trabajando en el Nuevo Edificio Administrativo
	4 Eq. Biométricos Edificio Administrativo en Construcción	4 Eq. Biométricos Edificio Administrativo		
Secretaria de Educación Continua	2 Eq. Biométricos Bloque Postgrado	2 Eq. Biométricos Bloque Postgrado		
	1 Eq. Biométrico Bloque PET	1 Eq. Biométrico Bloque PET		
	1 Eq. Biométrico Estación de Servicios y Archivo Central		1 Eq. Biométrico	Los 3 funcionarios de la Estación de Servicios y 2 del Archivo Central, registran su asistencia en el Bloque Postgrado

Caseta de Guardias de Seguridad	1 Eq. Biométrico Puerta ingreso al Campus Univ.	1 Eq. Biométrico		
	1 Eq. Biométrico Puerta de Salida del Campus Univ.		1 Eq. Biométrico	
<b>Total no utilizado a la fecha de emisión del presente informe</b>			<b>4 Eq. Biométrico</b>	

(1) Equipos que se encuentran custodiados en la DTIC

Es importante aclarar que el proyecto ha previsto un plan de contingencia que incluye 10 Eq. Biométricos, los mismos se encuentran resguardados en la DTIC, además la vida útil de los equipos es de 3 años

- Se ha proyectado 5.600 tarjetas de proximidad, las mismas que fueron adquiridas con un costo unitario de Bs. 54 que asciende a Bs. 252.000.-, la distribución de las mismas es como sigue:

<b>Tarjetas distribuidas según proyecto:</b>				
<b>Docentes</b>	<b>Administrativos</b>	<b>Auxiliares de Catedra y Becas Trabajo</b>	<b>Reposición por perdidas eventuales y otros</b>	<b>Totales</b>
880 unid.	730 unid.	510 unid.	3.480,- unid.	5.600 unid.
<b>Tarjetas utilizadas según Auditoría hasta el 15 de Noviembre de 2013</b>				
	1.339	700 Unid.	57 Unid.	2.096 Unid.
<b>Total tarjetas a ser utilizadas en plan de contingencias</b>				<b>3.504 Unid.</b>

Al respecto, de la verificación de tarjetas utilizadas hasta el 15 de Noviembre de 2013 Octubre del presente año que no se efectuó un adecuado cálculo del plan de contingencia toda vez que de enero al 15 de noviembre de 2013 se utilizó 57 tarjetas que representa aproximadamente el 2 % de las tarjetas no utilizadas.

Lo observado podría derivar en indicios de Responsabilidad Civil al no realizar un análisis minucioso para la adquisición.

De acuerdo a lo observado en el proyecto elaborado en forma conjunta con la Unidad solicitante y la Unidad de Proyectos, no se pudo encontrar el cálculo realizado para determinar la proyección que permita estimar el porcentaje de reposición estimado.

Lo indicado puede ocasionar perdida para la institución, tomando en cuenta el corto periodo de vida útil de las mencionadas tarjetas y mas aun, considerando que las mismas a partir de la fecha serán impresas en formato genérico o reprogramable, lo cual hace que no sea necesario desecharla una vez impresa la misma, sino re utilizada por otro funcionario.

**Recomendamos al señor Rector,** instruir al Secretario de Gestión Administrativa y Financiera para que la Dirección de Proyectos coordine con las unidades

solicitantes, la determinación de la demanda, la misma que deberá estar debidamente sustentada con criterios técnicos a objeto de evitar posibles responsabilidades.

### **3. CONCLUSION**

Excepto de las deficiencias mencionadas en el acápite 2 Resultados del examen, el resultado de los procedimientos aplicados durante la auditoria, con el objetivo de emitir una opinión independiente sobre el ordenamiento jurídico administrativo y las disposiciones legales aplicables a los procesos de contratación de los proyectos auditados, se concluye que los mismos cumplen los aspectos exigidos.

### **4. RECOMENDACIÓN**

En aplicación de lo previsto en la Resolución N° 010/1997 emitida por la Contraloría General de la República, el Rector de la Universidad Juan Misael Saracho (U.A.J.M.S.), tiene diez días hábiles, desde la recepción del presente informe, para expresar por escrito la aceptación a cada una de las recomendaciones presentadas o en caso contrario fundamentar su decisión, asimismo presentar un cronograma de implantación de recomendaciones aceptadas, para su seguimiento posterior.

Como resultado de la auditoria especial al cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y las disposiciones legales aplicables al proceso de contratación de los proyectos auditados, se emite el presente informe relacionado con aspectos de control interno.

Es cuanto se tiene a bien informar, para los fines consiguientes.

M.Sc. Lic. Paúl Bejarano Carrasco  
**DIRECTOR DPTO. DE AUDITORIA INTERNA**  
**REGISTRO CAUB N° 2357**

PUBLICACIÓN DE PROYECTOS EJECUTADOS

LRD

CODIGO SISIN	PROYECTO	PRESUPUESTO INICIAL	EJECUCIÓN 2008	EJECUCIÓN 2009	EJECUCIÓN 2010	EJECUCIÓN 2011	EJECUCIÓN 2012	EJECUCIÓN 2013 HASTA 30 DE SEPTIEMBRE	TOTAL EJECUCIÓN
		TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	
145-00023-00000	CONST. CIERRE PERIMETRAL CAMPUS UNIV. YACUIBA	1.640.822,82	0,00	0,00	673.993,81	804.362,02		0,00	1.478.355,83
145-00035-00000	CONSTRUC.Y EQ. GAB. AUD, ADM E INVEST. ECONOM. DE F.C.E.YF.	799.141,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
145-00040-00000	CONST. BLOQUE_AULAS FAC. CS. TECNOL. CAMPUS UNIV. Z.EL T.	5.909.700,00	2.106.951,00	1.967.108,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.074.059,00
145-00041-00000	CONST. EDIFICIO FAC. CS. AGRIC. Y FOREST. CAMPUS UNIV.	6.030.533,88	3.149.855,00	2.686.472,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.836.327,00
145-00042-00000	CONST. CIERRE PERIMETRAL	290.570,00	290.560,00					0,00	290.560,00
145-00043-00000	CONST. P/COMEDOR UNIV. Y BIENESTAR ESTUD. CAMPUS UNIV	1.605.700,00	474.596,00	1.001.608,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.476.204,00
145-00044-00000	CONST. BIBLIOTECA CENTRAL CAMPUS UNIV.-EL TEJAR	5.409.230,00	1.882.547,00	1.861.050,00	557.228,13	0,00	0,00	0,00	4.300.825,13
145-00050-00000	CONSTRUC.Y EQ. GAB. AUD, ADM E INVEST. ECONOM. DE F.C.E.YF.	902.390,00	790.255,00	12.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	803.055,00
145-00051-00000	EQUIP. LAB.COMPUTAC.CARR.INFORMAT . SIST. ING. QUIMICA	5.985.380,00	4.863.625,00	996.036,27		0,00		0,00	5.859.661,27
145-00052-00000	CONST. Y EQUIPAMIENTO LAB. ING. DE ALIMENTOS	64.010,00	0,00	62.538,00	0,00	0,00	0,00	0,00	62.538,00
145-00053-00000	CONST. EQUIP.LAB.QUIM. FISIC.OPER.UNIT. SERV.PETROL. IND.	85.840,00	0,00	80.506,00		0,00		0,00	80.506,00
145-00054-00000	CONST. Y EQUIPAMIENTO DE LAB. DE CARRERA ING. CIVIL	33.587.877,00	0,00	135.371,00	5.600.407,95	3.927.806,33	3.650.817,40	4.421.312,04	17.735.714,72
145-00055-00000	EQUIP. LAB. P/CARR.ING.GAS PETROQUI. ING.PETROLEO VMONTES.	1.875.566,40	20.570,00	358.683,00	34.244,00	192.707,50	441.967,50	0,00	1.048.172,00
145-00056-00000	CONST. Y EQUIP.LAB.CARR. ARQUITECTURAY URBANISMO	8.559.004,00	0,00	55.881,00	1.936.466,64	2.503.673,98	3.865.450,44	850,00	8.362.322,06

145-00076-00000	DIAGN. EVAL. Y ACREDITACION DE LA EDUCACION SUPERIOR TARIJA	1.461.540,00	199.853,00	97.278,00	236.329,82	199.614,60	0,00	0,00	733.075
145-00078-00000	CONST. INFR.COMPLY EQ. CAMPUS UNIV.TJ.COMP. I PAV.Y SS.	33.473.072,14	0,00	0,00	5.349.778,41	1.735.299,38	0,00	0,00	7.085.077
145-00079-00000	ORDENAMIENTO URB. ARQ. Y PAISAJIST. CAMPUS UNIVER. EL TEJAR	191.990,00	182.000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	182.000
145-00080-00000	AMPL. Y MEJOR.SS.ELECT. Y COMUN. CAMPUS UNIV. UAJMS	103.600,00	103.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
145-00080-00000	AMPL. Y MEJOR.SS.ELECT. Y COMUN. CAMPUS UNIV. UAJMS	23.068.485,45	103.600,00	0,00	0,00	1.203.884,28	4.090.218,37	365.449,39	5.763.152
145-00081-00000	IMPLEMENTACION SISTEMA CONTROL ASIST.P/DOCENTES UAJMS	794.130,50	0,00	764.329,00	0,00	0,00	0,00	0,00	764.329
145-00082-00000	CONST. CAMPUS UNIVERSITARIO VILLAMONTES	405.620,00	0,00	0,00	366.690,00	0,00	0,00	0,00	366.690
145-00086-00000	INCREMENTAR ESTRATEG. BIOSEGURIDAD EN CLINICAS FAC. ODONTOL.	99.189,00	92.107,00	6.944,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99.051
145-00087-00000	PREVENC. TRATAM. PARASIT. NIÑOS PRIMARIA ESC. DELFIN PINO I.	99.875,00	28.601,00	41.355,00	0,00	0,00	0,00	0,00	69.956
145-00088-00000	DIAGN. INCIDENCIA Y PREV. CARIES Y GENGIV. EMBARZ. TARIJA	88.297,00	32.785,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.785
145-00089-00000	IMPLEM. NORMAS CEFALOMETRICAS DE HABITANTE BOL. BOLIVIA	92.112,00	0,00	44.405,00	5.476,00	37.842,94	0,00	0,00	87.723
145-00090-00000	EVALUAC. MONITOREO INDICE RADIACION ULTRAVIOLETA TJA	150.000,00	125.609,00	24.386,00	0,00	0,00	0,00	0,00	149.995
145-00091-00000	APOYO MEJORAM. CALIDAD VIDA ADULTO MAYOR TARIJA	86.451,00	32.000,00	53.380,00	0,00	0,00	0,00	0,00	85.380
145-00092-00000	EVALUAC. COMPORTAMIENTO GATTON PANIC PALOS BLANCOS	98.170,00	89.455,00	8.714,00	0,00	0,00	0,00	0,00	98.160
145-00093-00000	DIAGNOST. TRATAM. TENIASIS/CISTICERCOSIS ZONA SAN LUIS TJA	96.774,00	89.422,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	89.422

## LRD-2

145-00265-00000	DOTAR DE BIBLOG.P/MEJOR.ACADEM. FACULTADES - UAJMS	4.366.503,97	0,00	0,00	0,00	0,00	973.827,00	630.521,00	1.604.348,00	2.762.155,97
145-00266-00000	DOTAR MOBIL.Y EQUIP.INFORM.1ER BLOQUE CAMPUS UNIV. VILLAMONTES	2.366.145,00	0,00	0,00	0,00	0,00	813.832,00	1.443.439,00	2.257.271,00	108.874,00
145-00268-00000	EQUIP. LABORATORIO SUELOS P/FAC. CS. AGRIC. Y FOREST. UAJMS	2.002.956,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.750,00	1.770.559,00	1.774.309,00	228.647,00
145-00269-00000	EQUIP. Y MOBIL.P/ 2DO BLOQUE FAC. HUMANIDADES - UAJMS	2.795.516,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.255.743,00	1.164.904,50	2.420.647,50	374.868,50
145-00270-00000	EQUIP. LAB. TOPOGRAFIA FAC. CS. INTEG. GRAN CHACO UAJMS	661.649,00	0,00	0,00	0,00	0,00	410.020,00	225.807,00	635.827,00	25.822,00
145-00271-00000	EQUIP. LABORATORIOS COMPUTACION FAC. CS. INTEGRADAS GRAN CHACO -	2.652.698,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.119.285,82	329.927,00	2.449.212,82	203.485,11
145-00272-00000	MEJ. PRACTICAS DE CAMPO CARR. ING. AGRON Y FOREST. - UAJMS	2.062.452,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34.408,12	0,00	34.408,12	2.028.043,88
145-00273-00000	FORTAL. PRACTICAS ACADEMICAS FAC. CS. DE LA SALUD UAJMS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
145-00274-00000	FORTAL. INVESTIG.CS. BASICAS Y PRECLINIC. CARR. MEDICINA UAJMS	1.333.131,43	0,00	0,00	0,00	0,00	40.775,10	452.277,40	493.052,50	840.078,93
145-00275-00000	FORTAL. INVESTIGACION CIENTIFICA EN LA UAJMS	1.537.368,00	0,00	0,00	0,00	0,00	58.655,50	265.509,50	324.165,00	1.213.203,00
145-00276-00000	CONST. VIAS DE ACCESO E INFRAEST.DE SERVIC. BASIC. P/ CAMPUS	1.137.777,64	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	947.934,25	950.934,25	186.843,35
145-00277-00000	AMPL. Y REPOS. EQUIP DE CONTROL ASIST. BIOMETRICOS UAJMS	1.096.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.092.088,00	0,00	1.092.088,00	4.412,00
145-00278-00000	REPOS. EQUIP. INFORMatico CENTRO DATOS DTIC UAJMS	8.043.562,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.999.250,00	0,00	7.999.250,00	44.312,00
145-00279-00000	CONST. Y EQUIP. LABORATORIO ING. DE ALIMENTOS UAJMS	15.939.655,43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	750,00	750,00	15.938.905,43
145-00280-00000	INVEST. ADAPTABILIDAD ABEJA ITALIANA EN TRES PISOS ECOLOGICOS FAC. CS. AGRIC. Y FOREST UAJMS	923.564,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300.480,00	300.480,00	623.084,00

ACTA DE ENTREGA PRESTAMO DE DOCUMENTACION  
UNIDAD DE ARCHIVO CORRIENTE

En la ciudad de Tarija, Bolivia, siendo horas 09:25 del día  
Viernes 12-04-13, la Unidad de Archivo Corriente a petición escrita /verbal  
de la repartición: Auditoría,  
a cargo de: Paul Rojasano.

Entrega la siguiente documentación en calidad de préstamo por el término de  
.....días:

- 1- IP = 14/01/12 Biometricos para la U.A./M.S.
- 1- Terceros F. propuesta
- 2- Excel Systems. Oficio esta  
Tallado pero es original

Por consiguiente, firman en constancia los funcionarios responsables del préstamo y recepción:

RECEPCION:  
Nombre y Apellido: *Paul Rojasano*

Cargo: AUDITORIA

C.I. 4148869

*Paul Rojasano*  
Firma:

ENTREGUÉ CONFORME:

*Paola Andrea Birbuet Gira*  
Paola Andrea Birbuet Gira  
ARCHIVO CORRIENTE -SEG.DE PROYECTOS

DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS

Fecha: .....

Responsable (Nombre y Apellido) .....

Es conforme:

ACTA DE ENTREGA PRESTAMO DE DOCUMENTACION  
UNIDAD DE ARCHIVO CORRIENTE

En la ciudad de Tarija, Bolivia, siendo horas 9:32 del día  
Jueves 08-08-13, la Unidad de Archivo Corriente a petición escrita /verbal  
de la repartición: AUDITORIA INTERNA  
a cargo de: Lic. Paul Becerra

Entrega la siguiente documentación en calidad de préstamo por el término de  
10 diez - días:

- LP n° 79/08 Implementación de Control de Asistencia Docentes  
1- Convocatoria
- PC 68-08 Asistencia docentes

Por consiguiente, firman en constancia los funcionarios responsables del préstamo y recepción:

RECEPCION:  
Nombre y Apellido: Raquel Medina  
Cargo: Auditor  
C.I. 4148569

*Raquel Medina*  
Firma:

QUÉ CONFORME:

*Paola Andrea Birquet Gira*  
Paola Andrea Birquet Gira  
ARCHIVO CORRIENTE -SEG.DE PROYECTOS

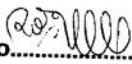
ACTA DE ENTREGA PRESTAMO DE DOCUMENTACION  
UNIDAD DE ARCHIVO CORRIENTE

En la ciudad de Tarija, Bolivia, siendo horas 17:30 del día  
Jueves 01-08-13, la Unidad de Archivo Corriente a petición escrita /verbal  
de la repartición: AUDITORIA INTERNA,  
a cargo de: Lic. Paul Bejarano.

Entrega la siguiente documentación en calidad de préstamo por el término de  
15 días:

- Biotmétricos
- ① LP 01/09 3 Archuadores
- ② - LP 14/10 1 Archuador + 2 propuestas.
- ③ - Orden de compra Mejor Biotmétricos - propuesta originales -

Por consiguiente, firman en constancia los funcionarios responsables del préstamo y recepción:

RECEPCION:   
Nombre y Apellido ROSALVA MEDINA

Cargo: MONITOR INTERNO

C.I. 4148569

  
Firma:

ENTREGUÉ CONFORME:

  
Paola Andrea Birbuet Gira  
ARCHIVO CORRIENTE -SEG.DE PROYECTOS

DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS

Fecha: .....

Responsable (Nombre y Apellido) .....

UNIVERSIDAD AUTONOMA "JUAN MISAEL SARACHO"  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA



ACTA DE ENTREVISTA CON FUNCIONARIOS

Entrevista con: Lic. Hugo Solano ..... Cargo: Director Recursos Humanos  
..... Cargo: .....  
..... Cargo: .....  
..... Cargo: .....

Funcionarios:

D. A. I. : Viviana Cuevas Rueda .....  
.....  
.....

Fecha de reunión: 04 de Agosto del 2013 .....

Lugar de reunión: Departamento de Recursos Humanos .....

Temas tratados: Realización de la verificación física en todos los  
ambientes en los cuales se encuentran distribuidos los bienes  
adquiridos en las Adquisiciones de Biométricos.  
Bienes en buen estado y completos, algunos códigos no son legibles  
y otros ya no existen  
.....  
.....  
.....  
.....

Compromisos asumidos: .....  
.....  
.....  
.....

  
Funcionario U.A.I.  
AUXILIAR

  
Entrevistado  
Lic. S. Hugo Solano Cortez  
DIRECTOR DPTO. RR. HH.  
U. A. "J. M. S."

UNIVERSIDAD AUTONOMA "JUAN MISAEL SARACHO"  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA



ACTA DE ENTREVISTA CON FUNCIONARIOS

Entrevista con: Antonio Vitica Cargo: Técnico DTIC  
..... Cargo: .....  
..... Cargo: .....  
..... Cargo: .....

Funcionarios:

D. A. I.: Viviana Cuevas Rueda  
.....  
.....

Fecha de reunión: .....

Lugar de reunión: Todas las decanaturas

Temas tratados: Se realizó la verificación conjunto de ubicación y estado de los relojes Biométricos adquiridos en la LP 014/2012, además de recortar los UPS y los relojes para el plan de contingencias en la DTIC.  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Compromisos asumidos: .....  
.....  
.....  
.....

[Signature]  
Funcionario U.A.I.  
AUXILIAR

[Signature]  
Entrevistado

UNIVERSIDAD AUTONOMA "JUAN MISAEL SARACHO"  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA



ACTA DE ENTREVISTA CON FUNCIONARIOS

Entrevista con: Ing. Yesid Ciales ..... Cargo: Técnico DTIC .....  
..... Cargo: .....  
..... Cargo: .....  
..... Cargo: .....

Funcionarios:

D. A. I. : Viviana Cuevas Rueda .....  
.....  
.....

Fecha de reunión: .....

Lugar de reunión: Oficinas de la DTIC .....

Temas tratados: Verificación y recuento físico de las Tarjetas Magnéticas  
que complementan el proyecto control docente .....

Compromisos asumidos: Realizar la entrega de las Tarjetas a Recursos  
Humanos o almacén central .....

  
Funcionario U.A.I.  
AUXILIAR

  
Entrevistado

UNIVERSIDAD AUTONOMA "JUAN MISAEL SARACHO"  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA



ACTA DE ENTREVISTA CON FUNCIONARIOS

Entrevista con: Cristian Romero..... Cargo: Técnico DTIC  
..... Cargo: Encargado de Biometricos  
..... Cargo: .....  
..... Cargo: .....

Funcionarios:

D. A. I. : Viviana Cuevas Rueda  
.....  
.....

Fecha de reunión: .....


Lugar de reunión: .....

Temas tratados: .....

Se contó los Relojes Biometricos de cada adquisición por lo  
cual se establece lo siguiente:  
2007: compra menor 2 Lectores Biometricos q se encuentran clasilo  
2008: compra menor 8 equipos Biometricos 7 verificados, 1 falta  
2008: compra Licitación Pública 28 Biometricos todos distribuidos y en deposito  
2012: compra Licitación Pública 62 Biometricos todos funcionando  
.....  
.....

Compromisos asumidos: Solicitar informe del técnico y proceder a coordinar  
con Activos Fijos la baja de los mismos.  
.....  
.....  
.....

  
Funcionario U.A.I.  
AUXILIAR

  
Entrevistado

LRH

## MEMORANDUM

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "JUAN MISAEL SARACHO"  
RECTORADO  
TARIJA—BOLIVIA

No. 0534/13

Al señor VIVIANA CUEVAS RUEDA

Agosto 09 3  
de 201


Presente

Señor(a):

Tengo el agrado de comunicar a usted, que se ha dispuesto su designación como:

**BECA TRABAJO**, a tiempo completo desempeñar las funciones de Auxiliar en el Departamento de Auditoría Interna, dependiente de Nuestra Casa de Estudios Superiores de la presente asignación es válida del 12 de agosto al 20 de diciembre de 2013 con una asignación mensual de Bs. 1.200.- (un mil doscientos 00/100 Bolivianos).

Sin otro particular, saludo a usted, con toda atención.

  
M.Sc. Ing. Marcelo Hoyos M.  
RECTOR U.A."J.M.S."

c.c.VICERR.;SGAF; D.PERS. A.LEGAL; UNIDAD; ARCH.

**MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN AUDITORIA****UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO****AUDITORIA ESPECIAL DE PROCESOS DE CONTRATACION Y LICITACIONES  
PUBLICAS 014/2012,029/2008 Y CONTRATACIONES MENORES DE EQUIPOS DE  
CONTROL DE ASISTENCIA DURANTE LAS GESTIONES 2007/2008 Y 2012**

Elaborado por:  Lic. Ivonne Cuevas Ll. <b>SUPERVISOR</b>	..... <b>Fecha</b> /    /
Revisado y aprobado por:  Lic. Paúl Bejarano C. <b>DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA</b>	..... <b>Fecha</b> /    /
Leído y entendido por:  Est. Viviana Cuevas Rueda <b>AUXILIAR-AUDITOR</b>	..... <b>Fecha</b> /    /

## **MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA**

### **AUDITORIA ESPECIAL DE PROCESOS DE CONTRATACION Y LICITACIONES PUBLICAS 014/2012,029/2008 Y CONTRATACIONES MENORES DE EQUIPOS DE CONTROL DE ASISTENCIA DURANTE LAS GESTIONES 2007/2008 Y 2012**

#### **CONTENIDO**

1. Términos de referencia
2. Información sobre los antecedentes, operaciones de la institución y sus riesgos inherentes
3. Ambiente del sistema de información
4. Ambiente de control
5. Enfoque de auditoría esperado
6. Consideraciones sobre significatividad
7. Trabajos realizados por la Dirección de Auditoría Interna o Firmas de auditoría externa
8. Apoyo de especialistas
9. Administración del trabajo
10. Programa de trabajo

## **MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA**

### **AUDITORIA ESPECIAL DE PROCESOS DE CONTRATACION Y LICITACIONES PUBLICAS 014/2012,029/2008 Y CONTRATACIONES MENORES DE EQUIPOS DE CONTROL DE ASISTENCIA DURANTE LAS GESTIONES 2007/2008 Y 2012**

#### **1. Términos de referencia**

##### **1.1 Antecedentes**

En cumplimiento al Programa Operativo Anual de la gestión 2013 se ha programado la Auditoría Especial a los Procesos de Contratación, Ejecución de las Licitaciones Públicas 014/2012,029/2008 y Contrataciones Menores de Equipos de Control de Asistencia, Proyectos realizados con recursos IDH y recursos propios.

##### **1.2 Objetivos**

El objetivo es emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y las disposiciones legales aplicables al proceso de contratación y ejecución de los proyectos relacionados con la adquisición de Equipos Biométricos y otros activos fijos efectuados mediante las Licitaciones Públicas 014/2012, 029/2008 y Contrataciones Menores. Asimismo, verificar la utilización de los mismos.

##### **1.3 Objeto**

El objeto del examen son las Licitaciones Públicas 014/2012, 029/2008 y Contrataciones Menores y otros activos fijos y la documentación que respalda estos procesos de contratación y su ejecución.

##### **1.4 Alcance del examen**

El presente examen será realizado conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables a la auditoría especial, definidas en la NAG 251 al 257, y el tipo de evidencia que se obtuvo fue documental a través de fuentes internas y externas, resultado de la ejecución de los procedimientos de auditoría descritos en el programa de trabajo.

Nuestro análisis cubre la contratación y ejecución de los proyectos relacionados con la adquisición de equipos biométricos y otros activos fijos comprendidos entre las gestiones 2007, 2008 y 2012 efectuados mediante las Licitaciones Públicas 014/2012, 029/2008 y Contrataciones Menores.

## 1.5 Metodología

Las técnicas y procedimientos utilizados en la obtención de evidencia, consistieron en:

- Recopilación de información de fuente interna de la entidad, a través de la indagación, análisis y otros que se considere necesario.
- Revisión de la documentación técnica y legal presentada por los proponentes durante el proceso de contratación, asimismo constatar que los mismos se encuentren debidamente archivada y custodiada por funcionarios responsables.
- Inspección física de los biométricos en uso y los que fueron reemplazados
- Verificación del uso de los biométricos para el control de asistencia del sector docente

Entrevistas a funcionarios y ex funcionarios relacionados con el proceso de contratación en las modalidades correspondientes.

## 1.6 Normas, principios y disposiciones legales a ser aplicados en el desarrollo del trabajo

Las disposiciones legales y normativa aplicada en el desarrollo del trabajo, fueron:

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990.
- Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, emitido a través del Decreto Supremo N° 23318-A del 3 de noviembre de 1992 y modificado por el Decreto Supremo N° 26237, del 29 de junio de 2001.
- Normas y Principios Generales y Básicos de Control Interno Gubernamental expedidas mediante Resolución de la Contraloría General de la República 01/07/2000/emitida en enero de 2001.
- Normas de Auditoría Especial, emitidas mediante Resolución CGE/094/2012, de 27 de agosto de 2012.
- Decreto Supremo N° 27328 del 31 de Enero del 2004, N° 29190 del 11 de julio de 2007 y decreto supremo N° 0181 del 28 de junio de 2009, que aprueban las Normas Básicas del Sistema Bienes y Servicios.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios relacionado con el Decreto Supremo N° 0181, aprobado mediante Resolución

Rectoral N° 47/10 del 22 de febrero de 2010 (Se hace notar que la entidad no contaba con RE-SABS en las anteriores gestiones).

- Otras disposiciones aplicables a las operaciones de la entidad

### 1.7 Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes

Dependiendo de los resultados obtenidos, los informes a emitirse pueden ser los siguientes:

- Informe con opinión independiente emergente de la auditoría especial de adquisiciones, con recomendaciones destinadas a mejorar los procedimientos administrativo-contables y de control interno vigente.
- En caso de presentarse irregularidades relacionadas con el análisis de los proyectos de adquisiciones, se emitirá un informe con indicios de responsabilidad.

No esperamos encontrar restricciones al alcance de nuestro trabajo.

### 1.8 Actividades y fechas de mayor importancia

Las fechas y actividades de mayor importancia son las siguientes:

Actividades	Fechas
Inicio de la auditoría	01/06/2013
Planificación de la Auditoría (*)	29/06/2013
Ejecución de trabajo de campo (*)	03/10/2013
Preparación de legajos (*)	18/10/2013
Comunicación de resultados (*)	18/10/2013

(\*) Las fechas definidas son susceptibles a modificaciones, considerando la presentación de situaciones extraordinarias motivadas por factores internos o externos que puedan alterar el cumplimiento del cronograma previsto precedentemente.

## 2. Información sobre antecedentes, operaciones de la institución y sus riesgos inherentes

### 2.1 Antecedentes de la entidad

La Universidad Autónoma Juan Misael Saracho (U.A.J.M.S.) se fundó el 6 de junio de 1946, con dos facultades, Derecho y Ciencias Sociales, con sus reglamentos y planes de estudio, con 15 y 60 alumnos inscritos en las respectivas carreras. Los catedráticos de ambas facultades desempeñaron funciones con carácter ad honorem, mientras fue reconocida su personería jurídica, que se llevó a cabo el 24 de enero de 1950.

La U.A.J.M.S., es persona colectiva de derecho público y su identidad se construye alrededor de su misión, principios, valores y criterios rectores, expresándose en un conjunto de símbolos institucionales que reflejan sus tradiciones y visión de futuro, es una institución de educación superior sin fines de lucro. La U.A.J.M.S tiene igual jerarquía que el resto de las universidades públicas y, en ejercicio de su autonomía, constituyen el Sistema de la universidad Boliviana. La base de su organización democrática descansa en la decisión soberana de docentes y estudiantes, expresada por el voto universal y el Cogobierno Paritario Docente-Estudiantil, 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 mediante Resolución de Consejo N° 005/04 del 13 de agosto de 2004.

El Honorable Consejo Universitario, es la máxima instancia de gobierno de decisión de la Universidad, encabezada por el Rector, las decisiones son plasmadas en Resoluciones de Consejo Universitario. El mencionado órgano de gobierno, está integrado por autoridades, docentes, estudiantes y trabajadores administrativos, en el marco del Cogobierno Paritario Docente-Estudiantil.

El Consejo Ejecutivo Universitario Boliviano (CEUB), ejerce tuición sobre la U.A.J.M.S., constituyéndose en máximo órgano de gobierno.

### **Antecedentes del objeto del examen**

De acuerdo a las necesidades y requerimientos que emergen de las reparticiones y facultades que conforman la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho, nacen proyectos que son elevados a través de solicitudes al Señor Rector; quien como máxima autoridad ejecutiva a través de priorización establecida en el consejo facultativo, darán visto bueno para dar inicio con un nuevo proyecto, calificado como necesario y urgente, La unidad de proyectos con ayuda de la unidad solicitante elaboran el proyecto en cumplimiento a las normas; en este sentido nace el proyecto Implementación Sistema de Control Asistencia para Docentes UAJMS, proyecto que pretende llevar el control de Asistencia y Permanencia tanto del sector Administrativo como Docente mejorando el control de los mismos para garantizar la presencia de éstos en su fuente de trabajo (aula, oficinas, laboratorios, bibliotecas, gabinetes, etc.) en los horarios establecidos y cumplir con la carga horaria asignada de igual forma se podrá contar con un registro electrónico exacto en tiempo real sobre horarios de asistencia.

En este sentido el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación DTIC, mediante la Unidad de Redes y Servicios, propone la realización de este perfil denominado "Implementación de un sistema de control de asistencia de docentes y administrativos en la UAJMS", el cual beneficiara a todas las unidades académicas de la Universidad de la ciudad capital y de las provincias, así mismo para implementar mayores biométricos

## 2.2 Principales segmentos de la entidad relacionados con el objeto de la auditoría.

Las operaciones y actividades relacionadas con el objeto del examen, en su totalidad se encuentran presentes en la información contenida en los Estados Financieros para toda la entidad. En este sentido, tendremos relación con las siguientes unidades o áreas relacionadas con el procesamiento de las operaciones objeto del examen, de las cuales requeriremos mayor información y/o aclaración sobre las mismas:

- Secretaría de Desarrollo Institucional, conjuntamente la Unidad Solicitante analizan el Proyecto a través de la
- Unidad de seguimiento a Proyectos IDH, quienes realizan el asesoramiento, para que una vez concluido el registro del proyecto, toda la documentación sea derivada a la
- Secretaría de Gestión Administrativo Financiera, de donde nace la instrucción de realizar el registro en el SISIN.
- Asesoría Legal, se encarga de la parte legal con la firma de contratos y el armado de las carpetas con toda la documentación que se origina, planillas de avance de obra y documentación del supervisor, quien es designado a través de instructivos dentro del departamento de
- Infraestructura, con todos los libros de ordenes y carpetas una vez concluida la obra y a la recepción definitiva del bien se archiva toda la documentación, enviando para el foliado de todas las hojas, a la
- Unidad de Archivo, donde quedan resguardadas en su totalidad las carpetas resultantes en el proceso.

El proyecto, Implementación Sistema de Control Asistencia para Docentes UAJMS, esta compuesto por DOS procesos, adjudicados a través de Modalidad Licitación Publica; la primera LP 029/2008 “Implementación del sistema de control de asistencia para docentes – U.A.J.M.S. Tarija; Adquisición de Equipos de Computación”, y la segunda a través de la LP 014/012 “Ampliación y Reposición de Equipos de control de asistencia Biométricos en la UAJMS equipos informáticos”

Además se analizaran las compras realizadas en otras categorías por concepto de Relojes Biométricos; tal el caso del E-850 y el E-3586 de la gestión 2007 y 2008 respectivamente.

## 2.3 Organismos y entidades vinculadas con el objeto de la auditoría

Los principales organismos y entidades vinculadas con la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho “U.A.J.M.S.”, relacionadas con el objeto de la auditoría son los siguientes:

- Tesoro General de la Nación (T.G.N.), en relación a los recursos transferidos para la ejecución de los gastos.
- Ministerio de Hacienda, a través de la unidad correspondiente, en la aprobación de reglamentos específicos.
- Vice Ministerio de inversión Pública y Financiamiento Externo.

La Universidad Autónoma Juan Misael Saracho como entidad autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, se encuentra bajo tuición del Ministerio de Educación y Cultura.

## 2.4 Fuentes de generación de recursos

Los recursos generados por la Universidad durante el período sujeto a examen están conformados de la siguiente manera:

- **Recursos de venta de bienes y servicios**, provenientes de la venta de bienes del Taller de Alimentos, productos agrícolas del Fundo Chocloca, libros y cursados, servicios de clínicas odontológicas, imprenta, televisión, comedor, laboratorio de análisis clínico, editorial, estación de servicio, laboratorio de impregnación de la madera, laboratorio de suelos y otros menores.
- **Recursos de tasas, derechos y otros ingresos**, provenientes de ingresos por tasas (timbres, solvencias, carnets, formularios y otros), derechos (matrículas universitarias, facultativas, maestrías, doctorados, diplomados) y otros ingresos (multas, ganancias en operaciones cambiarias e ingresos no especificados).
- **Recursos de intereses y otras rentas de propiedad**, corresponden a ingresos por alquiler del Stadium Universitario, Coliseo Universitario y otros alquileres dentro de los predios Universitarios.
- **Donaciones corrientes**, corresponden a recursos provenientes de donaciones corrientes.
- **Transferencias corrientes**, Fondos del TGN por subsidios o subvenciones de la coparticipación tributaria, Impuesto Directo a los Hidrocarburos y por subvención extraordinaria plan transformación. Los ingresos por **Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH)**, son aquellos que provienen del impuesto a la producción de Hidrocarburos en su primera etapa de comercialización, los mismos que deben ser destinados a los componentes: infraestructura y equipamiento académico, procesos de evaluación y acreditación bajo la normativa vigente, programas de mejoramiento de calidad y rendimiento de académico, investigación científica, tecnología e innovación en el marco de los planes de desarrollo y producción a nivel nacional, departamental y local, programas de interacción social dirigidos principalmente a poblaciones vulnerables y con altos índices de pobreza.

- **Recursos propios de capital**, por la venta de semovientes.
- **Donaciones de capital**, donaciones de países y organismos internacionales y donaciones internas.

Ingresos	2011 (1)				2012 (1)			
	Presup.	%	Ejecutado	%	Presup.	%	Ejecutado	%
	Bs		Bs		Bs		Bs	
Vta Bienes y Servi.	5.360.570	2	4.086.225.86	2	4.151.942,84	2	4.080.083,02	2
Tas, Dechos y otros	47.287.981	14	21.423.832.32	11	28.097.421,46	12	28.060.496,29	12
Transf. Corrientes	177.723.946	54	169.909.856.88	83	201.965.525,47	83	201.965.525,47	83
Recurs. Prop. Capital	50.000	0	1.000	0	27.386,91	0	27.386,91	0
Donaciones Capital	200.000	0	0.	0	1.251.236,08	1	1.251.236,08	1
Transfer. Capital	7.479.400	2	2.931.851	2	6.000.000,00	2	6.000.000,00	2
Otros Act. Financie.	84.857.722	25	966.922,23	0	682.303,21	0	682.303,21	0
Obt, Préstamo Exter.	8.728.763	3	4.217574.34	2	893.336,51	0	893.336,51	0
<b>Total Ingresos</b>	<b>331.688.382</b>	<b>100</b>	<b>203.527.262.63</b>	<b>100</b>	<b>243.069.152.48</b>	<b>100</b>	<b>242.960.367.49</b>	<b>100</b>

Fuente.- Extractado de Ejecución de recursos por rubros gestión 2011 y 2012

## 2.5 Estructura de gastos

Los gastos presupuestados y ejecutados durante la gestión 2009 y 2010 fueron los siguientes:

Gastos	2010 (1)				2011 (1)			
	Presup.	%	Ejecutado	%	Presup.	%	Ejecutado	%
	Bs		Bs		Bs		Bs	
Transferencias Ctes.	8.678.151	2	5.995.621	3	22937955	6	6932159	3
<b>Total gastos</b>	<b>331688382</b>	<b>100</b>	<b>181593646</b>	<b>100</b>	<b>381294088</b>	<b>100</b>	<b>220801083</b>	<b>100</b>

Según estado de ejecución presupuestaria de 2011 y 2012

## 2.6 Responsables de las operaciones objeto de la auditoría

Durante el período sujeto a auditoría, el personal responsable de las operaciones efectuadas es el siguiente:

Nombre	Cargo	Periodo
M.Sc. Lic. Carlos Cabrera	Rector	Gestión 2003 a agosto 2007
M.Sc.Ing. Marcelo Hoyos Montesinos		Septiembre 2007 a diciembre 2009
		2011 a la fecha
M.Sc. Ing. Marcelo Hoyos Montesinos	Vice-Rector	Gestión 2003 a diciembre 2009
Lic. Secundino Cortéz Ll.	Secretario de Gestión Administrativa y Financiera	Gestión 2003 a agosto 2007
Lic. Mario Franco O.		Septiembre 2007 a la fecha
Dr. Jaime Villamil Velasco	Director Dpto. Asesoría Legal	Enero 2005 a Agosto 2007 Octubre 2009 a Junio 2010
Dr. Grober Miranda		Septiembre 2007 a Septiembre 2009
Lic. Sigfrido Hugo Solano Cortéz	Director Dpto. Recursos Humanos	Septiembre 2003 a Septiembre 2007 Mayo 2009 a la fecha
Lic. Nelfia Bernal A.		Octubre 2007 a Abril 2009
Lic. Walter Jhonny Nava Oros	Director Dpto. Finanzas	01/01/05 a la fecha

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por Recursos Humanos.

## 2.7 Factores externos que pueden afectar las operaciones

Los principales factores externos y/o riesgos inherentes, que pueden tener un efecto importante en las operaciones normales a efectuarse para los proyectos, son los siguientes:

- Falta de observancia en la normativa por los constantes cambios realizados en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Cambios en la política gubernamental.
- Excesiva rotación de personal en el área de proyectos.
- Cantidad no suficiente de personal especializado que lleve adelante los procesos de adquisiciones, calificación y recepción de bienes.

Sobre la base los aspectos mencionados precedentemente, el riesgo inherente se calificado como **MEDIO**.

## 3. Ambiente del sistema de información

Como resultado de la evaluación realizada al proceso de ejecución de proyectos de la universidad, determinamos la existencia de los siguientes controles:

- La Universidad emite en forma mensual ejecuciones presupuestarias y envía a la Dirección General de la Contaduría, la siguiente información: Ejecución mensual del presupuesto de recursos y de gastos, modificaciones presupuestarias de gastos y recursos.
- Mensualmente remite al Ministerio de Economía y Finanzas a través del SICOES, la información concerniente al Programa Anual de Contrataciones y se elabora los Documentos Base de Contratación a medida que se va cumpliendo con los requisitos de los mismos.
- Se reporta a través del SISIN WEB por cada proyecto que se lleva delante de manera mensual, trimestral, semestral y anual la ejecución financiera en detalle de los mismos.
- Las principales aplicaciones computarizadas utilizadas por la Entidad son: las áreas de Contabilidad y Presupuestos utilizan el Sistema Automatizado SIGMA(Sistema de Contabilidad y Presupuestos), y el SIEF (Sistema de Información Económica Financiera), respectivamente, software implementado por la Contaduría General del Estado, desde la gestión 2010 se procedió a la implementación del sistema SIGMA, en sus módulos de Contabilidad, Presupuestos y Tesorería. El Sistema contable está integrado conforme lo señalan las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada. A partir de la gestión 2010.

#### **4. Ambiente de control**

Como consecuencia de las tareas de planificación consistente en visitas, recopilación de información, entrevistas con los funcionarios institución, revisión de la documentación relacionada con la ejecución de los proyectos concluidos, se estableció lo siguiente:

- La Universidad cuenta con personal que maneja el sistema computarizado para el control e información de proyectos.
- La Unidad de seguimientos a proyectos de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho procesa diariamente la información, de los procesos a licitar en la modalidad que corresponda e informa de manera mensual al vice ministerio. Asimismo, por las características propias de cada sector, se ha designado a funcionarios que son encargados del registro en el PAC y publicaciones de los DBC para que efectúen el proceso de publicación, para las modalidades ANPE y LP.
- Existe una Unidad denominada Unidad de seguimiento a proyectos IDH, la cual depende de la secretaria de Desarrollo Institucional, quienes realizan el control desde el nacimiento hasta la conclusión de los mismos

- Se cuenta también con un Archivo de documentación, donde se tiene organizada la información por carpetas de cada uno de los procesos de contratación ejecutados en la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho.

#### **4.1 Estilo de la Gerencia.**

Actualmente la Universidad cuenta con un Plan Estratégico Desarrollo Institucional (PEDI), por el período 2007 - 2011, aprobado por el Consejo Universitario mediante R.H.C.U. N° 193/06 del 21 de diciembre de 2006 y a través de R.H.C.U. N° 004/07 del 29 de marzo de 2007 el ajustado y socializado. En dicho documento se establece las líneas, políticas, objetivos, estrategias e indicadores orientadores de la gestión de la institución, así como de sus unidades académicas y otras dependencias; además, fija los métodos racionales de selección de los diferentes cursos de acción para la toma de decisiones de las facultades y demás unidades administrativas.

#### **4.3 Importancia que le otorga la Gerencia a los controles**

La Máxima Autoridad Ejecutiva de la Universidad ha generado una actitud positiva, otorgando la importancia al control interno en la administración de los recursos provenientes de los Impuestos Directos a los Hidrocarburos, otorgados de acuerdo a reglamentación para Infraestructura y equipamiento de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho; disponiendo de los recursos en conformidad con las Normas Básicas de Administración de Bienes y Servicios.

En el trabajo de relevamiento, se evidenció que en la Universidad se han tratado de implementar los controles necesarios para el control, manejo y disposición de los recursos además de la documentación generada en los procesos de contratación y las operaciones objeto de nuestra revisión:

Por lo comentado, el ambiente de control imperante en el proceso de ejecución de la presente obra, se considera de riesgo **MEDIO**.

#### **5. Enfoque de auditoría esperado**

Considerando la naturaleza de las operaciones sujetas de revisión, los riesgos determinados, los resultados de la evaluación del control interno y el objetivo de ésta auditoría, el enfoque de la misma será de cumplimiento, orientado básicamente a emitir una opinión independiente principalmente sobre las operaciones objeto de la evaluación.

Los principales riesgos identificados en la presente auditoría, están referidos a:

Factor de riesgo	Enfoque de auditoría
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posible obsolescencia de los de los equipos no utilizados oportunamente, adquiridos en las primeras compras menores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se verificará si los gastos realizados en las modalidades establecidas corresponden a lo enmarcado por el decreto supremo 27328 vigente desde 31 de Enero de 2004, D.S. 29190 vigente desde el 11 de Julio del 2007 y el D.S. 0181 vigente desde el 15 de Julio del 2009 hasta la conclusión del proyecto en la gestión 2012; Para el efecto se solicitará las carpetas de los procesos concluido con la información necesaria, verificando sus aspectos referidos a montos que establecen modalidades ANPE y LP.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que la documentación técnica y legal que respalda el proceso de adjudicación exista y haya sido elaborada por personal idóneo de la institución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con la Ayuda de un técnico calificado, se verificará el cumplimiento a especificaciones realizadas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que las adquisiciones realizadas no cumplan el objetivo del proyecto que es controlar la asistencia al Sector Docente y Administrativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizara una verificación ocular y verificación de reportes de asistencia a la fecha</li> </ul>

## 6. Trabajos realizados por la Unidad de Auditoría Interna

La U.A.J.M.S. cuenta con una unidad de Auditoría Interna ubicada a nivel de asesoramiento, que de acuerdo a la estructura orgánica depende del Rector.

A la fecha, la indicada Unidad está conformada por un Director, un Supervisor y tres Auditores, para llevar a cabo las auditorías programadas y no programadas.

Los trabajos de auditoría relacionados con el objeto de nuestra auditoría practicados por la Unidad de Auditoría Interna y la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado) , fueron los siguientes:

- Informe U.A.I. N° 09/2008 Auditoría Operacional sobre la Eficacia en el cumplimiento de metas establecidas en el programa de Inversiones y de Proyectos concluidos y ejecutados con recursos provenientes del impuesto directo a los hidrocarburos ( I.D.H), informe que contiene cinco recomendaciones a cerca de la ineficacia en el cumplimiento del programa de inversiones de la gestión 2007.

- Informe U.A.I. N° 11/2009 Auditoría Operacional sobre la Eficacia en el cumplimiento de metas establecidas en el programa de Inversiones en la utilización y destino de los recursos provenientes del IDH, informe que detalla ocho observaciones.
- Informe U.A.I. N° 04/2010 Auditoría Operacional sobre la Eficacia en el cumplimiento de metas establecidas en el programa de Inversiones en la utilización y destino de los recursos provenientes del IDH, informe que contiene cinco observaciones a la ineficacia en el cumplimiento de las actividades del Programa de Inversiones gestión 2009.

## 8. Apoyo de especialistas

Se solicitará el apoyo de un profesional en el área de Informática, quien nos brindará servicios para algunos procedimientos en el transcurso de la auditoría, sin embargo, consideramos que su trabajo no distorsionará significativamente el presupuesto de horas.

## 9. Administración del trabajo - presupuesto de horas

El trabajo será desarrollado en el tiempo presupuestado y por el personal descrito a continuación:

(Expresado en días)

Personal		Planificación y Programación	Ejecución de pruebas	Informe y Legajos	Totales
Nombre	Cargo				
Lic. Paúl Bejarano C	Director	40	40	80	160
Lic. Raquel Medrano M.	Supervisor	40	40	80	160
Univ. Viviana Cuevas Rueda	Auxiliar- Auditor	160	360	40	560
<b>Totales</b>		<b>240</b>	<b>440</b>	<b>200</b>	<b>880</b>

## 10. Programa de trabajo

Sobre las bases de los anteriores capítulos se ha preparado el correspondiente programa detallado de trabajo, el cual se adjuntan al presente memorándum.

**UNIVERSIDAD AUTONOMA “JUAN MISAEL SARACHO”**

**AUDITORIA ESPECIAL DE PROCESOS DE CONTRATACION Y EJECUCION DE  
LAS LICITACIONES PUBLICAS 014/12,029/08 Y COMPRAS MENORES DE  
EQUIPOS DE CONTROL DE ASISTENCIA, DURANTE LAS GESTIONES 2007,2008 Y  
2012**

**PROGRAMA DE TRABAJO**

**OBJETIVOS DE LA AUDITORIA:**

1. Comprobar que el proceso de contratación fue realizado de conformidad a las disposiciones legales vigentes en el periodo de contratación.
2. Verificar la existencia de posibles conflictos de intereses, entre los socios y dueños de la empresa adjudicada, con los ejecutivos y funcionarios encargados de la calificación y adjudicación.
3. Verificar el cumplimiento de las cláusulas estipuladas en el contrato para la adquisición de los relojes biométricos
4. Establecer que los pagos se encuentran debidamente documentados y fueron autorizados y registrados en su integridad.

Nº	Procedimientos de Auditoría	Relación al objetivo de auditoría	Personal asignado	Ref. a P/T
1	Solicite a la Unidad de Seguimiento, la documentación de los procesos de contratación, realizados en la institución.	1		
2	Verifique los procesos de compras realizados en la institución para la adquisición de Relojes Biométricos, desarrollados en la gestión 2007, 2008 y 2012 en el marco del D.S. 27328, D.S. 29190 y D.S. 0181.	1		
3	Verifique la documentación generada durante el desarrollo de los procesos de adquisición, si los mismos fueron contemplados en el Programa anual de Contrataciones (PAC) y el Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES), de igual forma el cumplimiento de los Formularios 100,200 y 500 para informar el estado de las contrataciones Art. 32 inc. a) Capitulo II,	1,2		

N°	Procedimientos de Auditoría	Relación al objetivo de auditoría	Personal asignado	Ref. a P/T
4	<p data-bbox="331 384 982 478">Titulo II, D.S. 27328; Art. 13 inc. a, Capitulo I , Titulo II, D.S. 29190; Art. 33 inc. a), Capitulo II, Titulo I, D.S. 0181.</p> <p data-bbox="331 552 982 615">Sobre la base de los documentos solicitados efectué el siguiente análisis:</p> <p data-bbox="331 653 982 846">Constate que la unidad solicitante previo a la autorización del inicio del proceso de contratación ha: (Art.24, incs. a) Capítulo III, Título I del D.S. 27328 (Art. 17, incs. a) al j), Capítulo I, Título II, del D.S. N° 29190; Art. 35 incs. a) al k), Sección IV, Título I, D.S.0181)</p> <p data-bbox="331 884 982 1014">a) Formulado el pedido por escrito con la justificación del requerimiento en concordancia con el POA (actividad programada y el objetivo de gestión con el que se relaciona)</p> <p data-bbox="331 1052 982 1115">b) Elaborado las especificaciones técnicas para la contratación.</p> <p data-bbox="331 1188 982 1251">c) Estimado el precio referencial del requerimiento (con apoyo técnico); y</p> <p data-bbox="331 1289 982 1352">d) Solicitado la certificación presupuestaria por el monto total de la contratación.</p>	1		
5	<p data-bbox="331 1474 982 1791">Evalúe el documento de designación del Responsable del Proceso de Contratación (RPC), en cuanto a la fecha de elaboración, si la numeración correlativa del documento corresponde a la fecha de elaboración y si está firmado por la MAE. Art.28 párrafo I al III, capítulo III, Titulo I del D.S. 27328; (Art. 12 inc. c) Capitulo I, Título II, D.S. 29190; Art. 32 inc. c), Sección IV, Capítulo II, Titulo I, D.S. 0181)</p>	1		

N°	Procedimientos de Auditoría	Relación al objetivo de auditoría	Personal asignado	Ref. a P/T
6	<p>Con el propósito de obtener una seguridad razonable de que el RPC, no ha estado comprendida entre las causales de excusa establecidas en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, compruebe, Art.28 párrafo I al III, capítulo III, título I, D.S 27328; (Art. 5, inc. a) al e), título I Reglamento del Subsistema de Contrataciones; Art. 41 párrafos I al III, Capítulo II, Título I, D.S.0181).</p> <p>a) En los documentos presentados por los proponentes, la existencia de la empresa, giro del negocio y nombre de los socios o propietarios, si el caso amerita, establezca relaciones potenciales de vinculación matrimonial o grado de parentesco de la ARPC, información que podría ser ampliada mediante la aplicación de otros procedimientos.</p> <p>b) Con los documentos del file de personal de la ARPC, previamente solicitados, establezca posibles relaciones de la ARPC con los proponentes, en los dos últimos años.</p>	1,2		
7	<p>Evalúe el documento que autoriza el inicio del proceso de contratación, en cuanto a la fecha de elaboración, si la numeración correlativa del documento corresponde a la fecha de elaboración y si está firmado por el personal designado por la MAE en forma expresa Art. 32 inc. f), Capítulo II, título II D.S. 27328; (Art. 13 inc. d), Art. 13 inc. c), Capítulo I. Título II, D.S. 29190; Art. 33 inc. b), Art. 34 inc. b) Capítulo II, Título I, D.S. 0181).</p>	2,3		

N°	Procedimientos de Auditoría	Relación al objetivo de auditoría	Personal asignado	Ref. a P/T
8	<p>Obtenga fotocopia del pliego de condiciones (sólo de la parte relativa a los aspectos técnicos y adjunte como papel de trabajo), luego compare con las especificaciones técnicas elaboradas por la unidad solicitante; el precio referencial del requerimiento con la certificación presupuestaria y el monto del contrato; en caso de existir cambios sustanciales, solicitar la aclaración escrita a los responsables; Art.34 párrafos I al III, Capítulo II, título II D.S. 27328 ; ( Art. 24 inc. a) a i), Sección I, Capítulo II, Título II, D.S.29190; Art. 46 párrafos I al II, Sección I, Capítulo III, Título I, D.S. 0181);</p>	1		
9	<p>Verifique lo siguiente:            Art. 34 párrafo I al III, Capítulo II, Título II D.S. 27328;            (Art. 24, Sección I, Capítulo II, Título II, D.S. 29190; Art. 46 párrafos I al III, Sección I, Capítulo III, D.S. 0181)</p> <p>a) Si el pliego de condiciones fue elaborado de acuerdo con el modelo de las NBSABS.</p> <p>b) Que el pliego de condiciones fue aprobado por el RPC mediante Resolución Administrativa expresa al inicio del proceso de contratación.</p> <p>c) Que todos los potenciales proponentes hayan sido convocados a la reunión de aclaración del pliego de condiciones, y constatar con el acta de reunión (Art. 36 inc. f, Capítulo II, D.S. 0181).</p> <p>d) Si el RPC ha notificado a todos los potenciales proponentes con la resolución que aprueba el pliego de condiciones, una vez concluido el período previsto para la formulación de consultas escritas y una vez absueltas las mismas en el plazo máximo establecido Art. 32 inc. 1), Capítulo II, título</p>	1,2		

N°	Procedimientos de Auditoría	Relación al objetivo de auditoría	Personal asignado	Ref. a P/T
10	<p>II D.S. 27328; (Art. 13 inc. c), Capítulo I, Título II, D.S.29190; Art. 33 inc. a), Art. 34 inc. b), Capítulo II)</p> <p>Constata que la convocatoria pública ha sido publicada de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios vigentes a la fecha de su publicación y elaborada de acuerdo con el formato de convocatoria de los pliegos de condiciones correspondiente, que contenga básicamente la siguiente información: Art.35 párrafo II, Capítulo II, Título II D.S. 27328; (Art. 30, Sección II, Capítulo II, D.S. 29190; Art. 48,49, Sección I, Capítulo VIII, D.S. 0181)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre de la entidad convocante.</li> <li>b) Lugar, fecha, código y número de la convocatoria.</li> <li>c) Objeto de la contratación, que identifique en forma genérica los bienes, servicios u obras a contratarse.</li> <li>d) Modalidad de contratación.</li> <li>e) Fuente de financiamiento.</li> <li>f) Lugar, fecha y horarios; a partir de los cuales, los interesados pueden revisar y obtener el pliego de condiciones.</li> <li>g) Cargo del o los funcionarios encargados de vender y atender a los proponentes respecto de las consultas al pliego.</li> <li>h) Fecha, hora y lugar de la Consulta Escrita (la fecha debe ser hasta un (1) día hábil antes del plazo establecido para la Reunión de Aclaración).</li> <li>i) Fecha, hora y lugar de presentación de propuestas y apertura de las propuestas.</li> </ul>	1,2		
		1		

N°	Procedimientos de Auditoría	Relación al objetivo de auditoría	Personal asignado	Ref. a P/T
11	Verifique que la convocatoria y pliego de condiciones fueron, enviados al SICOES para su publicación (Art. 28 inc. a) al d) Art. 30, Sección II, Capítulo II, D.S. 29190; Art. 49 parágrafo I inc. a) al f), Sección II, Capítulo III, D.S. 0181).	1		
12	Verifique que las propuestas presentadas fueron registradas en el Libro de Actas o Registro correspondiente, que consigne el nombre o razón social del proponente, fecha y hora de recepción; así como, el registro de las propuestas presentadas fuera de la hora establecida y no recibidas, según plazos establecidos en la convocatoria; Art.44, párrafo III, Capítulo II, Título II, D.S. 27328; (Art. 18 inc. e) y f), Capítulo I, Título II, D.S. 29190; Art. 36 inc. i) y j), Capítulo II, D.S. 0181).	1		
13	<p>Con el objeto de verificar la legalidad de la documentación presentada por los proponentes, realice los siguientes procedimientos:</p> <p>a) Prepare una confirmación a la Fundación para el Desarrollo Empresarial (FUNDEMPRESA), a objeto de contar con información independiente sobre la existencia de la empresa, giro del negocio y nombre de los socios y las modificaciones en cuanto a la transferencia de acciones.</p> <p>b) En caso de existir aspectos que demuestren potencialmente falta de transparencia en el proceso, se deberá enviar nota a los proponentes solicitando información sobre su participación en el proceso.</p>	1,2		

N°	Procedimientos de Auditoría	Relación al objetivo de auditoría	Personal asignado	Ref. a P/T
14	En caso de que la documentación verificada en el punto anterior no sea auténtica, solicite opinión legal, a objeto de establecer las evidencias necesarias para sustentar, los hallazgos y la responsabilidad que corresponda.	1,2		
15	Verifique la designación expresa de la Comisión de Calificación, a cargo del RPC, comprobando la fecha del documento, si este fue emitido en el plazo establecido y si el documento fue elaborado en esa fecha mediante la verificación del número correlativo del documento Art.32 inc k) Capítulo II, Título II, D.S. 27328; (Art. 13 inc. e), Art. 14 inc. d), Capítulo I, Título II, D.S.29190; Art. 33 inc. d), Art. 34 inc. c), Capítulo II, D.S. 0181).	1,2		
16	<p>Verifique que la Comisión de Calificación fue conformada por personal de línea de la entidad, técnicamente calificado según la naturaleza de la contratación, con un mínimo de tres (3) servidores públicos que respondan al siguiente requerimiento básico; Art.41, párrafos I al II, capítulo II, Título II, D.S. 27328; (Art. 15. Capítulo I, Título II, D.S. 29190; Art. 38 párrafos I al III, Capítulo II, D.S. 0181)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un técnico del Área Administrativa, con certificación de capacitación en contrataciones</li> <li>• Dos técnicos del Área Solicitante, afines con la naturaleza de la contratación.</li> </ul>	2,3		

N°	Procedimientos de Auditoría	Relación al objetivo de auditoría	Personal asignado	Ref. a P/T
17	<p>Con el propósito de obtener una seguridad razonable de que los miembros de la Comisión de Calificación no hayan estado comprendidos entre las causales de excusa establecidas en el artículo 41 párrafos I inc. a) al d), Capítulo II, del D.S. N° 0181; Art 28 párrafos I al III, Capítulo III, título I D.S. 27328.</p> <p>a) En los documentos presentados por los proponentes, la existencia de la empresa, giro del negocio y nombre de los socios o propietarios, si el caso amerita, establezca relaciones potenciales de vinculación matrimonial o grado de parentesco con los miembros de la Comisión de Calificación, información que podría ser ampliada mediante la aplicación de otros procedimientos.</p> <p>b) Con los documentos del file de personal de los miembros de la Comisión Calificadora, previamente solicitados, establezca posibles relaciones de servicio potenciales con los proponentes, en los dos últimos años.</p>	1,2		
18	<p>Sobre la base de la información contenida en el Acta de apertura de propuestas, realice lo siguiente: Art. 45, párrafos I al V, capítulo II, Título II, D.S 27328; Art. 15 Capítulo I, Título II, D.S. 29190; Art.38, párrafo III inc. a) al g) Capítulo II, D.S. 0181)</p> <p>a) Verifique que la apertura fue realizada en acto único, público, continuo y sin interrupción en la fecha y hora establecida, en la convocatoria.</p>	1		

N°	Procedimientos de Auditoría	Relación al objetivo de auditoría	Personal asignado	Ref. a P/T
19	<p>b) Solicite los sobres únicos de todos los proponentes y verifique la rúbrica en todos los documentos de cada proponente; compare los documentos con la información contenida en el acta (documentos presentados y faltantes), y las observaciones de los proponentes; por las diferencias solicite aclaración.</p> <p>c) Verifique que la Comisión de Calificación, haya hecho conocer la RPC, la relación de las empresas participantes, a efectos de que se excuse en caso de estar comprendida en una o más causales de excusa señaladas en el Art. 22 D.S. 29190 y Art. 41 D.S. 0181</p> <p>Solicite fotocopia del Informe de la Comisión de Calificación sobre la recomendación de adjudicación y todos los documentos sobre los cuales apoya su opinión (informes técnicos y otros documentos) y los sobres únicos de todos los proponentes (obtenga una fotocopia de la propuesta de la empresa adjudicada), con esta información realizar el siguiente trabajo: (Art. 15, Capítulo I, Título II, D.S. 29190; Art. 38 párrafos I al III, Capítulo II, D.S. 0181)</p> <p>a) Compare los datos entre ambas fuentes, en caso de establecer diferencias pedir la aclaración,</p> <p>b) Compruebe la aplicación de los factores, criterios y el sistema de calificación establecida en el pliego de condiciones.</p>	1,2,3		

N°	Procedimientos de Auditoría	Relación al objetivo de auditoría	Personal asignado	Ref. a P/T
20	<p>c) Verifique que el Informe de Calificación cumpla con el plazo no mayor a a partir de la fecha de Apertura de Propuestas y haya sido puesto a conocimiento del las autoridades.</p> <p>Solicite fotocopia de la Resolución de la RPC “Aprobación de la adjudicación”; analice su contenido, fechas y correlatividad en la numeración del documento, si el caso así lo amerita, solicite un informe fundamentado justificando las razones por las cuales se apartó de la recomendación de la Comisión Calificadora (Art. 13 inc. f) y h), Art. 14 inc. e) y h), Capítulo I, Título II, D.S. 29190; Art. 33 inc. e) y g), Art 34 inc. d) y f), Capítulo II, D.S. 0181)</p>	3		
21	<p>Verifique que los proponentes hayan sido notificados con la resolución de adjudicación, así como el envío de la copia al Órgano Rector, para su publicación en la página Web SABS – SICOES, y el formulario destinado al Sistema de Información de Contrataciones Estatales Art. 4 inc. g), capítulo I, Título I D.S.27328; (Art. 43, Capítulo III, Sección IV, D.S. 29190; Art. 51 párrafos I al III, Sección II, Capítulo III, D.S. 0181)</p>	1		
22	<p>Solicite fotocopia del contrato y realice el siguiente trabajo:</p> <p>a) Si el monto del contrato supera a 800.000 Bs verifique que estén protocolizado ante la Notaría de</p>	1,2,3		

N°	Procedimientos de Auditoría	Relación al objetivo de auditoría	Personal asignado	Ref. a P/T
	<p>Gobierno donde se celebró el contrato o donde se ejecutará (Art. 35 Sección III, Capítulo II, D.S. 29190; Art. 88 párrafo II Capítulo VI, D.S. 0181)</p> <p>b) Constate que el contrato haya sido elaborado sobre la base de los modelos de contratos establecidos por el Órgano Rector (Art. 32, Art. 34 inc. a) a l), Sección III, Capítulo II, D.S. 29190; Art. 87 inc. a) al n), Capítulo VI, D.S. 0181)</p> <p>c) Constate que forman parte integrante del contrato los siguientes documentos (Art. 33 inc. a) al h), Sección III, Capítulo II, D.S. 29190; Art. 86 inc. a) al h), Capítulo VI, D.S. 0181)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pliego de condiciones</li> <li>• Propuesta adjudicada</li> <li>• Resolución de Adjudicación</li> <li>• Poder legal de representación, cuando corresponda</li> <li>• Garantías</li> <li>• Contrato de Asociación Accidental, si corresponde</li> </ul> <p>d) Verifique que previo a la suscripción del contrato, la empresa adjudicada haya presentado los documentos requeridos para la firma del contrato (Art. 33 inc. a) al h), Sección III, Capítulo II, D.S. 29190; Art. 86 inc. a) al h), Capítulo VI, D.S. 0181)</p>			

N°	Procedimientos de Auditoría	Relación al objetivo de auditoría	Personal asignado	Ref. a P/T
23	<p>e) Constate que el contrato esté debidamente firmado por las instancias correspondientes (Art. 35, Sección III, Capítulo II, D.S. 29190; Art. 88 parágrafo I, Capítulo VI, D.S. 0181)</p> <p>f) Analice el cumplimiento de las cláusulas contractuales; en caso de incumplimientos verifique que la entidad haya aplicado las sanciones correspondientes.</p> <p>Verifique la designación expresa de la Comisión de Recepción, para la entrega definitiva de los bienes y verifique si los integrantes son los que firman los documentos de recepción (Art. 12 inc. d), Capítulo I, Título II, D.S. 29190; Art. 32 inc. d), Capítulo II, D.S. 0181)</p>	1		
24	<p>En base a una muestra verifique la implantación de los relojes biométricos obteniendo evidencias del registro de asistencia del personal docente.</p>	5		
25	<p>Realice la verificación física de los Bienes y la Ubicación actual, además de opinar acerca del estado de los mismos; emita un criterio a cerca de la funcionalidad y cumplimiento de objetivos para los equipos Biométricos.</p> <p><b>GENERALES</b></p>	1,3		
26	<p>Si como resultado de los procedimientos precedentes, surgen indicios de responsabilidad administrativa, civil y/o penal, de conformidad con lo señalado en los artículos 28,29 y 31 de la Ley N° 1178 y D.S. N° 23318-A, solicite asesoramiento a la unidad de Asesoría Legal, y</p>	1,3		

N°	Procedimientos de Auditoría	Relación al objetivo de auditoría	Personal asignado	Ref. a P/T
27	<p>documente los aspectos detectados emitiendo los informes correspondientes, donde se especifique el nombre completo, número de carnet de identidad, domicilio, sumas liquidadas y exigibles.</p> <p>Emita una conclusión.</p>			

**Preparado por:** Lic. Ivonne Cuevas Ll.

Fecha:.....

**Revisado por:** Lic. Paúl Bejarano

Fecha:.....



Preparado	Firma	Fecha
por		.....
Revisado		.....
por		.....

**AUDITORIA ESPECIAL DE PROCESOS  
CONTRATACION Y EJECUCION DE LAS  
LICITACIONES PUBLICAS 014/12.029/08 Y  
CONTRATACIONES MENORES, GESTIONES  
2007-2008 Y 2012.**

LC-4/A

**CONCLUSION GENERAL**

De acuerdo al resultado de los procedimientos aplicados y en conformidad a los Objetivos trazados podemos indicar lo siguiente:

La primer adquisición realizada durante la gestión 2007, corresponde a una Contratación Menor (dos) Lectores de Huella Biométricos, a la empresa TECNOSOFT sin observaciones, de acuerdo a revisión y verificando el cumplimiento del D.S.27328.

La segunda adquisición fue a la empresa IDEN SUR, en modalidad Contratación Menor por Comparación de Precios, por cotizaciones, con la firma de contrato por (ocho) Biométricos, de cuyo proceso se observa surgió una multa, que fue retenida del pago Totalen cual se considera existe un exeso en el cobro además de la inexistencia a la fecha de l equipo, el cual se encuentra observado y en proceso de encontrar su ubicación a través de Asesoría Legal que está haciendo el seguimiento correspondiente del equipo, proceso del 27 julio de 2008, enmarcado en el D.S.27328.

Tercer proceso de adquisición a través de Licitación Pública 029/2008, correspondiente al Proyecto Implementación sistema de Control asistencia Docentes-UAJMS-Tarija. Adquisición (Veintiocho) Biométricos, además de equipos computacionales, scanner, fotocopidora y otros para complementar la puesta en marcha del proyecto en el marco del D.S. 29190; Se observa que no se ejecutó dos días de multa por retraso en la entrega de los equipos debido a el vencimiento del contrato caía en fin de semana, por lo cual no fue reportado, según acta de recepción definitiva.

Cuarto proceso de adquisición correspondiente a la segunda fase de Control asistencia, denominado "Ampliación y reposición de equipos de Control asistencia Biométricos en la U.A.J.M.S., gestión



**AUDITORIA ESPECIAL DE PROCESOS  
CONTRATACION Y EJECUCION DE LAS  
LICITACIONES PUBLICAS 014/12.029/08 Y  
CONTRATACIONES MENORES, GESTIONES  
2007-2008 Y 2012.**

	Firma	Fecha
Preparado		
por	.....	.....
Revisado		
por	.....	.....

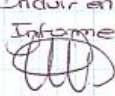
	<p>equipos Biométricos, cuatro portátiles y cinco mil seiscientas tarjetas de proximidad, proceso desarrollado en el marco del D.S.0181, sin observaciones adjudicado a la empresa TECNOSOF.</p> <p>De <u>LC-414.1</u> a <u>LC-414.212</u></p> <p><b>Objetivo.-</b> Verificar que los procesos de adquisición auditados hayan cumplido con las disposiciones legales vigentes en el periodo que se realizaron; D.S. 27328 / D.S. 29190 / D.S.181.</p> <p><b>Fuente.-</b> Documentación generado en los procesos, archivado en carpetas y comprobantes de pago en seguimiento y finanzas de la UAJMS, contratos, actas de recepción definitiva, inventarios activos fijos.</p> <p><b>Muestra.-</b> La evaluación se realizó al 100%, de los procesos de adquisición en los cuales se compraron relojes Biométricos.</p> <p><b>Conclusión.-</b> Ver en: <u>L128</u></p>	
--	---	--



	Firma	Fecha
Preparado por	.....	.....
Revisado por	.....	.....

**AUDITORIA ESPECIAL DE PROCESOS DE CONTRATACION Y LICITACIONES PUBLICAS 014/2012,029/2008 Y CONTRATACIONES MENORES DE EQUIPOS DE CONTROL DE ASISTENCIA DURANTE LAS GESTIONES 2007/2008 Y 2012**

LC-412

PLANILLA DE DEFICIENCIAS				
REF P/T	DEFICIENCIA	DISPOSICION DIRECT/SUP.	REF INF.	
LC-414.2	<p style="text-align: center;">①</p> <p><b>PUBLICACION DE FORMULARIOS EN EL SICOES AL MARGEN DEL PLAZO ESTABLECIDO.</b></p> <p>Como resultado de la revisión al Formulario-200 "Declaratoria desierta o adjudicación" y Formulario- 500 "Recepción definitiva de bienes verificación de la información" observamos que los mismos no fueron emitidos en los plazos establecidos en el Manual de Operaciones del Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES), vigente en cada proceso de contratación evaluado. Asimismo, no se emitió informes cuatrimestrales de avance de los contratos suscritos. Los casos observados se exponen en Anexo N° 1 adjunto al presente informe.</p> <p>Al respecto, el Manual de Operaciones del Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES) elaborado en base al D.S. N° 29190 del 11 de Julio de 2007 y D.S. N° 0181 del 28 de Junio de 2009 y aprobado mediante R.M. N° 397 de 27 de agosto de 2007 y R.M. N° 263 de 15 de Julio de 2009, en el acápite 6 relacionado con Procedimientos, plazos y condiciones para el registro en línea, punto 6.1 Información obligatoria, en ambos casos establece que el Formulario-200 debe ser registrado en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, computables a partir de la fecha de emisión de la Resolución de Adjudicación/Declaratoria Desierta y el Formulario-500 en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, computables a partir de la fecha de emisión del acta de conformidad, acta de recepción definitiva o la aceptación al informe final de consultoría.</p> <p>De acuerdo a información de la Administradora del SICOES, menciona que el retraso en la publicación de los Formularios 200 y 500 principalmente se debe a que la fecha de publicación era tomada de la Orden de Proceder para el caso de obras y no así de la Resolución de Adjudicación, aspecto que también incide en el registro del Formulario 500. Asimismo, menciona que a partir de la Circular SGAF N° 018/13 del 7 de Noviembre de 2013, estas deficiencias serán subsanadas.</p> <p><b>Se recomienda al Señor Rector:</b></p> <p>Instruir al Secretario de Gestión Administrativa y Financiera, para que a través de la Administradora del SICOES, la publicación de los Formularios 200, 500 e informe semestral del avance de los contratos suscritos, sea en el plazo</p>	<p>Incluir en Informe</p> 	L1213-3y4	



	Firma	Fecha
Preparado por	.....	.....
Revisado por	.....	.....

**AUDITORIA ESPECIAL DE PROCESOS DE CONTRATACION  
LICITACIONES PUBLICAS 014/2012,029/2008 Y CONTRATACIONES  
MENORES DE EQUIPOS DE CONTROL DE ASISTENCIA DURANTE LAS  
GESTIONES 2007/2008 Y 2012**

LC-412.1

REF P/T	DEFICIENCIA	DISPOSICION DIRECT/SUP.	REF INF.																								
LC-414.12	<p style="text-align: center;">②</p> <p><b>CONFORMACION DE COMISIONES DE CALIFICACION SIN TOMAR EN CUENTA PERSONAL CALIFICADO</b></p> <p>Como resultado de la revisión a una muestra de los procesos de contratación constatamos que los miembros que conforman la Comisión de Calificación, no es personal calificado por cuanto no recibieron capacitación en la Norma Básica del Sistema de Administración de Bienes y Servicios. De acuerdo al D.S. N° 0181 del 28 de Junio de 2009, Artículo 38, Responsable de Evaluación y Comisión de Calificación, I. El responsable de Evaluación y los integrantes de la comisión de calificación deberán ser servidores públicos de la entidad técnicamente calificados. Así por ejemplo</p>	Incluir en Informe <i>[Signature]</i>	L1212-4 y 5																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Proceso de Contratación</th> <th>Descripción</th> <th>Miembros de la Comisión de Calificación</th> <th>Observaciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LP-029/08</td> <td>Compra de 28 equipos biométricos a TECNOSOFT</td> <td>Antonio Costas, Docente Marlene Castillo Unid. Solicit. Edward Rodríguez (Administrador de Planta)</td> <td>Sin capacitación en el D.S. N° 0181</td> </tr> <tr> <td>LP-017/09</td> <td>Obra, 1° Bloque Campus Universitario Villamontes</td> <td>Grover Torrez Ibieta (Docente Titular) Carlos Alberto de Serna Ulloa (Docente Titular) Sonia Lucy Cortez Franco (Administrativo de Planta)</td> <td>Idem anterior</td> </tr> <tr> <td>RC-04/10</td> <td>Supervisión Técnica de Obra 1° Bloque Campus Villamontes</td> <td>Marcelo Segovia Cortez (Docente Titular) Aldo Fabian Mendoza Coria (Administrativo de Planta)</td> <td>Idem anterior</td> </tr> <tr> <td>LP-014/12</td> <td>Compra de 62 equipos Biométricos</td> <td>Ing. Cristian Romero DTIC Lic. Elizabeth Castro Ing. Janeth Ramirez DTIC</td> <td>Idem anterior</td> </tr> <tr> <td>LP-07/12</td> <td>Equipamiento</td> <td>Jose Nicolas Romero Romero (Docente Titular) Herberth Lozano Mercado (Docente Titular) Lic. Edward Lorenzo Rodriguez Barrios (Administrativo de Planta)</td> <td>Idem anterior</td> </tr> </tbody> </table>	Proceso de Contratación	Descripción	Miembros de la Comisión de Calificación	Observaciones	LP-029/08	Compra de 28 equipos biométricos a TECNOSOFT	Antonio Costas, Docente Marlene Castillo Unid. Solicit. Edward Rodríguez (Administrador de Planta)	Sin capacitación en el D.S. N° 0181	LP-017/09	Obra, 1° Bloque Campus Universitario Villamontes	Grover Torrez Ibieta (Docente Titular) Carlos Alberto de Serna Ulloa (Docente Titular) Sonia Lucy Cortez Franco (Administrativo de Planta)	Idem anterior	RC-04/10	Supervisión Técnica de Obra 1° Bloque Campus Villamontes	Marcelo Segovia Cortez (Docente Titular) Aldo Fabian Mendoza Coria (Administrativo de Planta)	Idem anterior	LP-014/12	Compra de 62 equipos Biométricos	Ing. Cristian Romero DTIC Lic. Elizabeth Castro Ing. Janeth Ramirez DTIC	Idem anterior	LP-07/12	Equipamiento	Jose Nicolas Romero Romero (Docente Titular) Herberth Lozano Mercado (Docente Titular) Lic. Edward Lorenzo Rodriguez Barrios (Administrativo de Planta)	Idem anterior		
Proceso de Contratación	Descripción	Miembros de la Comisión de Calificación	Observaciones																								
LP-029/08	Compra de 28 equipos biométricos a TECNOSOFT	Antonio Costas, Docente Marlene Castillo Unid. Solicit. Edward Rodríguez (Administrador de Planta)	Sin capacitación en el D.S. N° 0181																								
LP-017/09	Obra, 1° Bloque Campus Universitario Villamontes	Grover Torrez Ibieta (Docente Titular) Carlos Alberto de Serna Ulloa (Docente Titular) Sonia Lucy Cortez Franco (Administrativo de Planta)	Idem anterior																								
RC-04/10	Supervisión Técnica de Obra 1° Bloque Campus Villamontes	Marcelo Segovia Cortez (Docente Titular) Aldo Fabian Mendoza Coria (Administrativo de Planta)	Idem anterior																								
LP-014/12	Compra de 62 equipos Biométricos	Ing. Cristian Romero DTIC Lic. Elizabeth Castro Ing. Janeth Ramirez DTIC	Idem anterior																								
LP-07/12	Equipamiento	Jose Nicolas Romero Romero (Docente Titular) Herberth Lozano Mercado (Docente Titular) Lic. Edward Lorenzo Rodriguez Barrios (Administrativo de Planta)	Idem anterior																								
	<p>Si bien en la Gestión 2012, algunos funcionarios de la entidad fueron capacitados en Procesos de Contratación en el marco del D.S. N° 0181 del 28 de Junio de 2009, observamos que el número no es suficiente, por cuanto en su generalidad son funcionarios que participan en la ejecución de las operaciones de contratación de bienes y servicios, consiguientemente están limitados de participar en Comisiones de Calificación. Esta situación se presenta debido a que la dirección de</p>																										



	Firma	Fecha
Preparado por	.....	.....
Revisado por	.....	.....

**AUDITORIA ESPECIAL DE PROCESOS DE CONTRATACION  
LICITACIONES PUBLICAS 014/2012,029/2008 Y CONTRATACIONES  
MENORES DE EQUIPOS DE CONTROL DE ASISTENCIA DURANTE LAS  
GESTIONES 2007/2008 Y 2012**

LC-412.2

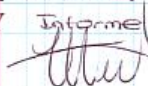
PLANILLA DE DEFICIENCIAS				
REF P/T	DEFICIENCIA	DISPOSICION DIRECT/SUP.	REF INF.	
	<p>Lo comentado precedentemente puede ocasionar que las acciones realizadas en los procesos de contratación, no se encuentren enmarcadas en lo establecido en la Normativa Vigente.</p> <p><b>Recomendamos al señor Rector, instruir al Secretario de Gestión Administrativa y Financiera para que el Programa de Capacitación sugerido en el punto 2.4 del informe de auditoría N° UAI /2013, incluya capacitación en el Subsistema de Contratación de obras, bienes, servicios generales y servicios de consultoría establecido en el D.S. N° 0181 del 28 de Junio 2009.</b></p> <p>Asimismo la lista del personal capacitado en el subsistema mencionado precedentemente, debe ser de conocimiento del Responsable del Proceso de Contratación en Licitaciones Públicas (RPC) y Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), a fin de que la designación de la Comisión de Calificación este conformada por personal calificado.</p>			



	Firma	Fecha
Preparado		
por		
Revisado		
por		

**AUDITORIA ESPECIAL DE PROCESOS DE CONTRATACION Y LICITACIONES PUBLICAS 014/2012,029/2008 Y CONTRATACIONES MENORES DE EQUIPOS DE CONTROL DE ASISTENCIA DURANTE LAS GESTIONES 2007/2008 Y 2012**

LC-412.3

REF P/T	DEFICIENCIA	DISPOSICION DIRECT/SUP.	REF INF.																													
LC-4/4.21 23	<p style="text-align: center;">③</p> <p><b>INADECUADA DETERMINACION DEL REQUERIMIENTO DE EQUIPOS BIOMETRICOS Y TARJETAS DE PROXIMIDAD</b></p> <p>Revisado el Proyecto denominado "Ampliación y Reposición de equipos de Control de Asistencia Biométricos en la U.A.J.M.S.", evidenciamos que el mismo fue ejecutado mediante Licitación Publica N° 014/2012 producto de la misma se procedió a la compra de 62 Equipos Biométricos, 5.600 tarjetas de proximidad y 4 equipos de computación.</p> <p>Al respecto, observamos que la determinación de la demanda insatisfecha no fue realizada en base a una necesidad real, en cuanto a los equipos biométricos, tampoco se determinó técnicamente el porcentaje de reposición de tarjetas extraviadas, por cuanto determinamos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No obstante de haber tomado conocimiento de la construcción del edificio administrativo, los responsables de la elaboración del proyecto consideraron como demanda para la dotación de equipos biométricos, algunas reparticiones que deberían funcionar en el nuevo edificio administrativo y otras que tienen personal reducido, los casos son:</li> </ul>	<p>Incluir en Informe</p> 	LCB-6.7 y 8																													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Demanda según Proyecto</th> <th>Demanda satisfecha según auditoria</th> <th>Diferencia (I)</th> <th>Comentarios</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4"><b>Equipos Biométricos</b></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Rectorado</td> <td>2 Eq. Biométricos Edificio Rectorado</td> <td>1 Eq. Biométrico Edif. Rectorado</td> <td>1 Biométrico</td> </tr> <tr> <td>1 Eq. Biométrico Bloque Finanzas, DICYT, UAI y Planificación</td> <td></td> <td>1 Biométrico</td> <td>El personal de estas unidades se encuentra trabajando en el Nuevo Edificio Administrativo</td> </tr> <tr> <td>4 Eq. Biométricos Edificio Administrativo en Construcción</td> <td>4 Eq. Biométricos Edificio Administrativo</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Secretaría de Educación Continua</td> <td>2 Eq. Biométricos Bloque Postgrado</td> <td>2 Eq. Biométricos Bloque Postgrado</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1 Eq. Biométrico Bloque PET</td> <td>1 Eq. Biométrico Bloque PET</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1 Eq. Biométrico Estación de Servicios y</td> <td></td> <td>1 Eq. Biométrico</td> <td>Los 3 funcionarios de la Estación de</td> </tr> </tbody> </table>	Demanda según Proyecto	Demanda satisfecha según auditoria	Diferencia (I)	Comentarios	<b>Equipos Biométricos</b>				Rectorado	2 Eq. Biométricos Edificio Rectorado	1 Eq. Biométrico Edif. Rectorado	1 Biométrico	1 Eq. Biométrico Bloque Finanzas, DICYT, UAI y Planificación		1 Biométrico	El personal de estas unidades se encuentra trabajando en el Nuevo Edificio Administrativo	4 Eq. Biométricos Edificio Administrativo en Construcción	4 Eq. Biométricos Edificio Administrativo		Secretaría de Educación Continua	2 Eq. Biométricos Bloque Postgrado	2 Eq. Biométricos Bloque Postgrado		1 Eq. Biométrico Bloque PET	1 Eq. Biométrico Bloque PET		1 Eq. Biométrico Estación de Servicios y		1 Eq. Biométrico	Los 3 funcionarios de la Estación de	
Demanda según Proyecto	Demanda satisfecha según auditoria	Diferencia (I)	Comentarios																													
<b>Equipos Biométricos</b>																																
Rectorado	2 Eq. Biométricos Edificio Rectorado	1 Eq. Biométrico Edif. Rectorado	1 Biométrico																													
	1 Eq. Biométrico Bloque Finanzas, DICYT, UAI y Planificación		1 Biométrico	El personal de estas unidades se encuentra trabajando en el Nuevo Edificio Administrativo																												
	4 Eq. Biométricos Edificio Administrativo en Construcción	4 Eq. Biométricos Edificio Administrativo																														
Secretaría de Educación Continua	2 Eq. Biométricos Bloque Postgrado	2 Eq. Biométricos Bloque Postgrado																														
	1 Eq. Biométrico Bloque PET	1 Eq. Biométrico Bloque PET																														
	1 Eq. Biométrico Estación de Servicios y		1 Eq. Biométrico	Los 3 funcionarios de la Estación de																												



**AUDITORIA ESPECIAL DE PROCESOS DE CONTRATACION Y LICITACIONES PUBLICAS 014/2012,029/2008 Y CONTRATACIONES MENORES DE EQUIPOS DE CONTROL DE ASISTENCIA DURANTE LAS GESTIONES 2007/2008 Y 2012**

	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
Preparado por	.....	.....
Revisado por	.....	.....

LC-412.4

PLANILLA DE DEFICIENCIAS					
REF P/T	DEFICIENCIA			DISPOSICION DIRECT/SUP.	REF INF.
Seguridad	1 Eq. Biométrico Puerta de Salida del Campus Univ.			1 Eq. Biométrico	
<b>Total no utilizado a la fecha de emisión del presente informe</b>				<b>4 Eq. Biométrico</b>	
(1) Equipos que se encuentran custodiados en la DTIC					
<p>Es importante aclarar que el proyecto ha previsto un plan de contingencia que incluye 10 Eq. Biométricos, los mismos se encuentran resguardados en la DTIC, además la vida útil de los equipos es de 3 años</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha proyectado 5.600 tarjetas de proximidad, las mismas que fueron adquiridas con un costo unitario de Bs. 54 que asciende a Bs. 252.000.-, la distribución de las mismas es como sigue:</li> </ul>					
<b>Tarjetas distribuidas según proyecto:</b>					
<b>Docentes</b>	<b>Administrativos</b>	<b>Auxiliares de Catedra y Becas Trabajo</b>	<b>Reposición por perdidas eventuales y otros</b>	<b>Totales</b>	
880 unid.	730 unid.	510 unid.	3.480.- unid.	5.600 unid.	
<b>Tarjetas utilizadas según Auditoría hasta el 15 de Noviembre de 2013</b>					
	1.339	700 Unid.	57 Unid.	2.096 Unid.	
<b>Total tarjetas a ser utilizadas en plan de contingencias</b>				<b>3.504 Unid.</b>	
<p>Al respecto, de la verificación de tarjetas utilizadas hasta el 15 de Noviembre de 2013 Octubre del presente año que no se efectuó un adecuado cálculo del plan de contingencia toda vez que de enero al 15 de noviembre de 2013 se utilizó 57 tarjetas que representa aproximadamente el 2 % de las tarjetas no utilizadas.</p> <p>Lo observado podría derivar en indicios de Responsabilidad Civil al no realizar un análisis minucioso para la adquisición.</p> <p>De acuerdo a lo observado en el proyecto elaborado en forma conjunta con la Unidad solicitante y la Unidad de Proyectos, no se pudo encontrar el cálculo realizado para determinar la proyección que permita estimar el porcentaje de reposición estimado.</p> <p>Lo indicado puede ocasionar perdida para la institución, tomando en cuenta el corto periodo de vida útil de las mencionadas tarjetas y mas aun, considerando que las mismas a partir de la fecha serán impresas en formato genérico o reprogramable, lo cual hace que no sea necesario desecharla una vez impresa la misma, sino re utilizada por otro funcionario.</p>					

### DETALLE DE FUNCIONARIOS

Detalle funcionarios de la entidad auditada, relacionados con el objeto de examen

Nombre	Cargo	Periodo
M.Sc. Lic. Carlos Cabrera Iñiguez	Rector	De Septiembre 2007 al 31 de Diciembre de 2009
M.Sc. Ing. Marcelo Javier Hoyos Montecinos		Del 4 de Enero de 2010 al 14 de Junio del 2011
M.Sc. Lic. Ricardo Colpari Diaz		Del 15 de Junio del 2011 al 19 de Septiembre del 2011
M.Sc. Ing. Marcelo Javier Hoyos Montecinos		Del 20 de Septiembre del 2011 a la fecha
M.Sc. Ing. Marcelo Javier Hoyos Montecinos	Vice-Rector	De Septiembre 2007 al 14 de Junio del 2011
M.Sc. Lic. Ricardo Colpari Diaz		Del 4 de Enero de 2010 al 4 de Junio del 2011
M.Sc. Lic. Anselmo Rodriguez		Del 20 de Septiembre de 2011 a la fecha
M.Sc. Lic. Mario Franco Ortiz	Secretario de Gestion Administrativo y Financiero	De Septiembre 2007 a la fecha
M.Sc. Lic. Hernan Flores	Secretario de Desarrollo Institucional	De Septiembre 2007 a Agosto del 2009
M.Sc. Ing. Arturo Dubrawcic		De Septiembre 2009 a la Fecha

LC-6

Tarija, 17 de Abril de 2013



Señora:

Lic. Alby Baldivezo Mogro  
DIRECTOR al. DEPARTAMENTO DE FINANZAS

Su despacho.-

**Ref.: Solicitud para complementar información en el comprobante de Egreso 3586 gestión 2007, Adquisición 8 Biométricos.**

De acuerdo al programa de operaciones anual del Departamento de Auditoria Interna, se viene ejecutando la " Auditoria Especial a los procesos de Adquisición Relojes Biométricos para control de Asistencia en la Universidad Juan Misael Saracho", en tal sentido solicito se instruya complementar a la brevedad posible, complementar la información contenida en el comprobante Egreso 3586 , el cual no cuenta con la totalidad del respaldo necesaria para nuestro análisis.

Agradeciendo su gentil colaboración a objeto de llevar a cabo satisfactoriamente el examen y se nos proporcione a la brevedad la documentación relacionada con el proceso contratación.

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

Atentamente.-

M.Sc. Lic. Paul Bejarano Carrasco  
DIRECTOR DPTO. DE AUDITORIA INTERNA

c.c.Arch.  
E.M

LC-6/1

CITE AUD. INT. N° 39 /2013  
Tarija, 28 de marzo de 2013

Universidad Autónoma "Juan Misael Saracho"  
Secretaría de Gestión Administrativa y Financiera  
SECRETARIA  
RECEPCION DE DOCUMENTOS  
Ingresó el 01 de 04 de 20 13  
a horas 17:05  
RESPONSABLE

Señor:

M.Sc. Lic. Mario Franco Ortiz  
SECRETARIO GESTION ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Su despacho.-

Ref.: Comunicación inicio de la Auditoria Especial sobre proyecto  
"Implementación sistema control de asistencia para Docentes U"


Señor Secretario:

De acuerdo al programa de operaciones anual del Departamento de Auditoria Interna, se tiene programado la ejecución de la " Auditoria Especial al proyecto Implementación Sistema Control de Asistencia para Docentes de la Universidad Juan Misael Saracho", en este sentido comunico a su autoridad el inicio del mencionado examen, solicitando a la vez instruya usted a las diferentes unidades a su cargo puedan brindar el máximo de colaboración a objeto de llevar a cabo satisfactoriamente el examen y se nos proporcione a la brevedad la documentación relacionada con el proceso contratación y ejecución.

Cabe hacer notar que la encargada de realizar el presente trabajo es la Licenciada Raquel Medrano Mendoza.

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

Atentamente.-



M.Sc. Lic. Paul Bejarano Carrasco  
DIRECTOR DPTO. DE AUDITORIA INTERNA  
REGISTRO CAUB N° 2357