



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO  
 AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA  
 RUBRO: INGRESOS  
 PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

ANALISIS DE COBERTURA DE INGRESOS DE LA DIRECCION ODONTOLOGIA

CÓDIGO PRESUPUESTARIO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE ANALIZADO	%	IMPORTE NO ANALIZADO	%	IMPORTE TOTAL EN Bs	%	COMENTARIO
152000	Derechos	1.044.272.-	75	350.907.-	25	1.395.179	100	Los importes corresponden a los ingresos recaudados al 31 de agosto 2011
<b>IMPORTE TOTAL</b>		<b>AEI-24</b> 1.044.272.-		<b>350.907.-</b>		<b>AEI-2</b> 1.395.179.-		

T

T

T

- T/R Trabajo realizado
- T Sumado satisfactoriamente
- ✓ Verificado satisfactoriamente con mayor analítico acumulado

**Nota.-** Los ingresos sujetos a examen corresponden del 2de Enero al 31 de Diciembre 2011, de los importes cobrados en bolivianos por la dirección de odontología el cual se llegó a revisar un 75%.

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA**  
**PRACTICADO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**“PLANILLA DE DEFICIENCIA DE INGRESOS”**

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN	DISPOSICIÓN DEL EJECUTIVO
AEI 14 AEI 15	<p align="center">⑥</p> <p><b>FALTA DE ARQUEOS PERIODICOS</b></p> <p>De la revisión efectuada se evidenció que la Secretaria de Educación Continua no tiene como política efectuar arqueos periódicos y sorpresivos por funcionarios independientes al manejo de recursos en caja recaudadora, con la finalidad de evitar posibles pérdidas y/o sustracción de recursos de la Secretaria de Educación Continua.</p>	<p>Lo mencionado anteriormente contraviene a lo establecido en las Normas Básicas de Control Interno Gubernamental N° 2318, referente a los procedimientos para ejecutar actividades de control; referido a los controles independientes mediante recuentos físicos y comprobaciones de la existencia de recursos.</p>	<p>Esta situación se presentó, debido a que el reglamento específico del sistema de tesorería vigente en la entidad, no contempla la realización de arqueos periódicos, como así también al descuido por parte del contador de la entidad.</p>	<p>Esta situación puede originar la falta de control y supervisión por parte de los responsables, como así también posibles pérdidas o sustracción de los recursos existentes en caja.</p>	<p>Recomendamos al rector instruir por escrito la inclusión en el reglamento específico en el sistema de tesorería la realización de arqueos periódicos y sorpresivos de recursos y valores, a objeto de evitar posibles pérdidas y/o sustracción de recursos que causen daño económico a la entidad. Los arqueos deberán ser preparados por lo servidores públicos independientes de quienes tienen la responsabilidad de su custodia y recurso, dejando evidencia documentada del trabajo realizado.</p>	<p align="center"><b>LR – 2/11-2/12</b> Incluir en el informe.</p>

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO  
 AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA  
 PRACTICADO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**“PLANILLA DE DEFICIENCIA DE INGRESOS”**

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN	DISPOSICIÓN DEL EJECUTIVO
AEE -12 AEE-13 AEE-20 AEE-21	<p align="center">②</p> <p><b>FALTA DE DOCUMENTACION DE SUSTENTO</b></p> <p>De la revisión efectuada a la documentación de sustento de la Secretaria de Educación Continua, se evidencio que existen algunos comprobantes de egresos que no cuentan con la documentación necesaria y suficiente que respalde las operaciones realizadas por el uso de recursos, toda vez que existen algunos pagos que no adjuntan las facturas, y otros.</p>	<p>Lo descrito anteriormente incumple lo establecido en la R.S. N° 222957 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada que en su Título III, Art. 18 inciso a) menciona que se debe registrar todas las transacciones con la documentación de soporte necesario y suficiente que corresponde a la operaciones ejecutadas.</p>	<p>Esta situación se presentó por el descuido de los responsables de Administración y Contabilidad de la Secretaria de Educación Continua al no exigir la presentación de la documentación necesaria como así también al no ejercer un control interno previo a las operaciones por la cancelación de los diferentes bienes y/o servicios.</p>	<p>Esta situación puede ocasionar que se realicen cancelaciones inadecuadas o innecesarias por algunos bienes o servicios que la Secretaria de Educación Continua no haya recibido, consiguientemente puede originar la dilución de responsable entre los funcionarios que tienen la responsabilidad de obtener, revisar y aprobar los documentos de sustentos.</p>	<p>Recomendamos a la Máxima Autoridad Ejecutiva instruir por escrito al Secretario de Gestión Administrativa Financiero, Director de Finanzas, Secretaria de Educación Continua, Administradora y Contador proceder a obtener y solicitar la documentación suficiente que respalde y garantice las cancelaciones efectuadas y evitar posibles indicios de responsabilidades.</p>	<p align="center"><b>LR – 2/6 a 2/7</b></p> <p>Incluir en el informe.</p>

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO  
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA  
PRACTICADO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**“PLANILLA DE DEFICIENCIA DE INGRESOS”**

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN	DISPOSICIÓN DEL EJECUTIVO
AEE 10 AEE 16 AEE-20	① <b>COMPROBANTES SIN FIRMA</b>  De acuerdo a la revisión efectuada se pudo verificar que si bien la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho tiene como política proceder a firmar los comprobantes de egresos sin embargo existen algunos de ellos que no cuentan con firma de elaboración, revisión y aprobación por parte de los funcionarios responsables de aprobar.	Lo observado anteriormente contraviene la R.S. N° 222957 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada que en su Título II, Capitulo II Art. 46 no hace referencia a la responsabilidad y firma de toda la información básica y complementaria que procesa la entidad, identificando nombres y cargos, dejando constancia de dicha labor efectuada en los comprobantes de egresos.	Esta situación se presentó debido al descuido por parte de la administradora y secretaria de la Secretaria de Educación Continua.	Lo descrito anteriormente puede ocasionar la disolución de responsabilidad como así la falta de control y supervisión por parte de los funcionarios encargados de la revisión y aprobación de los comprobantes de egresos lo que resta confiabilidad en la información financiera.	Recomendamos a la Máxima Autoridad Ejecutiva instruir por escrito a la administración y secretaria de la Secretaria de Educación Continua procedan a efectuar la revisión y aprobación de los comprobantes de egresos, dejando constancia de dicha labor efectuada a través de la firma, sello y dar cumplimiento con lo establecido en la mencionada Resolución Suprema.	<b>LR – 2/5 a 2/6</b> Incluir en el informe.

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO  
 AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA  
 PRACTICADO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**“PLANILLA DE DEFICIENCIA DE INGRESOS”**

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN	DISPOSICIÓN DEL EJECUTIVO
AEI 18 AEI 21	<p align="center">4</p> <p><b>FALTA DE MANUAL DE PROCEDIMIENTO</b></p> <p>A la fecha de nuestro examen la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho cuenta con un manual de procedimientos debidamente aprobados para ingresos, sin embargo el mismo no incluye los procedimientos a seguir por la Secretaria de Educación Continua referente a la recaudación de recurso por los diferentes servicios que presta.</p>	<p>Lo observado preferentemente contraviene a lo establecido a la R.S. N° 217055 que aprueba la Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa en su título III, Capítulo I en el Art. 14 que hace referencia a la elaboración del manual de organización y funciones y el manual de procedimientos.</p>	<p>Esta situación se presentó debido al descuido por parte de los funcionarios encargados de elaborar la normativa secundaria para la universidad la misma que debe incluir los procedimientos establecidos para la recaudación de recursos en la Secretaria de Educación Continua.</p>	<p>Esta situación puede ocasionar el inadecuado manejo de recursos en la Secretaria de Educación Continua consiguiendo la dilución de responsabilidades por parte de los funcionarios encargados de recaudar, supervisar y aprobar el manejo de recursos.</p>	<p>Recomendamos a la Máxima Autoridad Ejecutiva instruir a la dirección de planificación procedan a elaborar el manual de procedimientos de ingresos el mismo que incluya a la Secretaria de Educación Continua dicho documento debe ser aprobado y difundido al personal de la Secretaria de Educación Continua para su conocimiento y su aplicación.</p>	<p align="center"><b>LR – 2/9 a 2/10</b></p> <p>Incluir en el informe.</p>

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCUACION CONTINUA**  
**PRACTICADO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

**PLANILLA DE DEFICIENCIA DE INGRESOS**

REF. P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION	DISPOSICION DEL EJECUTIVO
AEI - 18 AEI - 21	③ <b>FALTA DE CIERRE DE CAJA</b> Durante el examen realizado a los comprobantes de ingresos se comprobó que la división de Posgrado, en algunos de ellos no cuenta con el resumen de cierre de caja por la emisión de recibos de ingresos.	Esta situación contraviene lo establecido en R.S N° 222957 Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada Capítulo II, Art.10, incisos b) y d), que establece que todo servidor público que reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, rinda cuenta de la administración a su cargo, presentando la información contable con la respectiva documentación sustentatoria, ordenada de tal forma que facilite las tareas de control interno y externo posterior.	Esta situación se presenta debido al descuido por parte del cajero al no realizar el resumen de cierre de caja en forma diaria y oportuna, como así también a la falta de supervisión de la administradora.	Esta situación puede ocasionar el mal uso de los recursos como así también que no se deposite en informa integra y/o posibles pérdidas al no realizar el respectivo cierre de caja.	Recomendamos, a la Máxima Autoridad Ejecutiva instruir por escrito a la Secretaria de Educación Continua y Administradora para que efectúe el control correspondiente y a la encargada de caja que prepare los resúmenes de cierre de caja en forma diaria y oportuna.	<b>LR-2/8 a 2/9</b>

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA**  
**PRACTICADO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**“PLANILLA DE DEFICIENCIA DE EGRESOS”**

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN	DISPOSICIÓN DEL EJECUTIVO
AEI-1	<p align="center">Ⓢ</p> <p><b>FALTA DE PRECIOS PARA CURSOS POGRADUALES</b></p> <p>La Secretaria de Educación Continua-postgrado tiene como objetivo principal impartir cursos de formación post-gradual como ser: Cursos cortos, Diplomados, Especialidades y Maestrías; sin embargo se evidencio q no existen precios establecidos por los diferentes cursos que imparte la Secretaria, toda vez q se verifico que existen diferentes precios para los cursos nombrados anteriormente.</p>	<p>Lo descrito anteriormente incumple lo establecido en R.S. N° 217055, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa que en su titulo II, capitulo I, articulo 14 y 20; referente al establecimiento de los objetivos, políticas y estrategias de la institución, como así también a la elaboración de manuales y/o reglamentos referente a la captación de recursos en forma eficiente y eficaz.</p>	<p>Lo observado se presento debido a la falta de coordinación entre los responsables de la unidad de tesorería de la universidad y los principales ejecutivos de la Secretaria de Educación Continua al no establecer los precios para los diferentes cursos de post-grado que realiza la misma</p>	<p>Esta situación puede ocasionar la falta de información confiable para efectuar el control posterior, como así también una sub o sobrevaluación de los ingresos de acuerdo a los precios establecidos, consiguientemente una inadecuada exposición de ingresos y egresos</p>	<p>A la Máxima Autoridad Ejecutiva, instruir por escrito al secretario de gestión administrativa, director de finanzas, jefe de contabilidad y directora de la Secretaria de Educación Continua que proceda a elaborar una escala de precios para los diferentes cursos que son impartidos por la secretaria de educación continua de tal manera que la documentación sea suficiente, competente y que garantice</p>	<p align="center"><b>LR – 2/10 a 2/11</b></p> <p>Incluir en el informe.</p>

NOMBRE	FIRMA	FECHA



NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**RUBRO: INGRESOS**  
**PERIODO DEL 2 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**DETALLE DE INGRESOS DURANTE LA GESTION**

<b>CÓDIGO PRESUPUESTARIO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>IMPORTE TOTAL</b>	<b>COMENTARIO</b>
152000	Dirección de Odontología Derechos	1.395.179	La dirección de odontología fue sujeta al análisis de nuestra revisión
152000	Dirección de Posgrado Derechos	611.747	
152000	Dirección de EducacionVirtual Derechos	387.302	
152000	Dirección de Formación Permanente Derechos	3.020.555	
152000	Direc. Programa especial de Titulación Derechos	516.581	
<b>IMPORTE TOTAL</b>		<b>9.931.364</b>	

T/R Trabajo realizado

T Sumado satisfactoriamente

✓ Verificado satisfactoriamente con estado de cuenta, estados de resultados de la gestión 2011.

Nota.- Las cuentas corresponden a los ingresos recaudados por la Secretaria De Educación Continua, importes totales expresados en bolivianos, que fueron analizados por los diferentes grupos.

<b>NOMBRE</b>	<b>FIRMA</b>	<b>FECHA</b>



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**RUBRO: INGRESOS**  
**PERIODO DEL 2 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**DETALLES DE LAS CUENTAS DE INGRESOS SUJETAS A REVISION**

<b>CÓDIGO PRESUPUESTARIO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>IMPORTE TOTAL</b>	<b>COMENTARIO</b>
152000	Dirección de Odontología Derechos	1.395.179	Los importes corresponden a los ingresos recaudados 02 al 31 de diciembre 2011
<b>IMPORTE TOTAL</b>		<b>AEI-3 1.395.179</b>	

**T**

**T/R** Trabajo Realizado

**T** Sumado Satisfactoriamente

✓ Verificado Satisfactoriamente con Mayor Analítico Acumulado, presupuestario institucional de la gestión 2011.

**Nota.-** Los ingresos recaudados por la dirección de Odontología, corresponden del 2 al 31 de diciembre del 2011, cuentas e importes expresados en bolivianos, que fueron analizados por nuestro grupo.

<b>NOMBRE</b>	<b>FIRMA</b>	<b>FECHA</b>



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**RUBRO: INGRESOS**  
**PERIODO DEL 2 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**DETALLE DE COMPROBANTES DE INGRESO ANALIZADOS DE LA DIRECCION DE ODONTOLOGIA**

**PARTIDA 152000: DERECHOS**

FECHA	N° CPTE	DETALLE	IMPORTE	CODIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO
				CONTB.	PRESU.	2	3	4	5	6	7	8	9		
17/02/11	25	Ingresos generados por cobros por inscripciones y cuotas, en: Maestría en Operatoria y Estética dental Sede Sucre, versión 1, dependientes de Posgrado Odontología, según boletas de depósito bancario.	29.088	1010100	152000		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
17/02/11	26	Ingreso generado por los diferentes cobros de programas de especialidad de Ortodoncia, sede Tarija versión 1, del departamento de posgrado odontología, según boleta de depósito bancario N°097.	15.550	1010100	152000		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
<b>IMPORTE PASA A AEI-5</b>			<b>44.638</b>												

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**RUBRO: INGRESOS**  
**PERIODO DEL 2 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**DETALLE DE COMPROBANTES DE INGRESO ANALIZADOS DE LA DIRECCION DE ODONTOLOGIA**

**PARTIDA 152000: DERECHOS**

FECHA	N° CPTE	DETALLE	IMPORTE	CODIGO		PROCEDIMIENTOS								COMENTARIO	
				CONTB.	PRESU.	2	3	4	5	6	7	8	9		
		<b>IMPORTE VIENE DE A AEI-4</b>	<b>44.638</b>												
03/03/11	0041	Ingresos generados por diferentes cobros, por la inscripción en Maestría en Ortodoncia, sede Lapaz, versión 2, dependiente de Posgrado Odontología, según boleta de depósitos adjuntados.	48.912	1010100	152000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
29/03/11	0060	Ingresos generados por cobros por inscripciones y cuotas, en: Maestría en Ortodoncia, sede Lapaz, versión 1, dependiente de Posgrado Odontología.	76.069	1010100	152000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
<b>IMPORTE PASA A AEI - 6</b>			<b>169.619</b>												

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**RUBRO: INGRESOS**  
**PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**DETALLE DE COMPROBANTES DE INGRESO ANALIZADOS DE LA DIRECCION DE ODONTOLOGIA**

**PARTIDA 152000: DERECHOS**

FECHA	N° CPTE	DETALLE	IMPORTE	CODIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO	
				CONTB.	PRESU.	2	3	4	5	6	7	8	9			
		<b>IMPORTE VIENE DE AEI-6</b>	<b>169.619</b>													
06/04/11	0107	Ingresos generados por diferentes cobros, por la inscripción en Maestría en Operatoria y Estética Dental, sede Tarija versión 2, dependiente de Posgrado Odontología, según boleta de depósito bancario N° 105, 106.	16.504	1010100	152000		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
26/04/11	00125	Ingresos generados por cobro de cuota N° 20 en: Maestría, de Endodoncia, Sede Tarija, versión 1, dependiente de Posgrado Odontología, según boleta de depósito bancario N°96.	700	1010100	152000		✓	①	②	✓	✓	✓	✓	✓		
<b>IMPORTE PASA A AEI-7</b>			<b>186.823</b>													

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**RUBRO: INGRESOS**  
**PERIODO DEL 2 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**DETALLE DE COMPROBANTES DE INGRESO ANALIZADOS DE LA DIRECCION DE ODONTOLOGIA**

**PARTIDAS 152000: DERECHOS**

FECHA	N° CPTE	DETALLE	IMPORTE	CODIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO	
				CONTB.	PRESU.	2	3	4	5	6	7	8	9			
		<b>IMPORTE VIENE DE A AEI-6</b>	<b>186.823</b>													
04/05/11	137	Ingresos generados por diferentes cobros, por la inscripción en Maestría en Operatoria y estética dental, sede Tarija versión 2, dependiente de Posgrado Odontología, según boleta de depósito bancario N° 110.	7.500	1010100	152000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
11/05/11	145	Ingresos generados por diferentes cobros a programas en Maestría, de Endodoncia, Sede Tarija, versión 1, dependiente de posgrado odontología, según boleta de depósito bancario N° 113.	700	1010100	152000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
<b>IMPORTE PASA A AEI-8</b>			<b>195.023</b>													

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**RUBRO: INGRESOS**  
**PERIODO DEL 2 D ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**DETALLE DE COMPROBANTES DE INGRESO ANALIZADOS DE LA DIRECCION DE ODONTOLOGIA**

**PARTIDA 152000: DERECHOS**

FECHA	N° CPTE	DETALLE	IMPORTE	CODIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO	
				CONTB.	PRESU.	2	3	4	5	6	7	8	9			
		<b>IMPORTE VIENE DE A AEI-7</b>	<b>195.023</b>													
20/05/11	164	Ingresos generados por cobros por inscripciones y cuotas, en: Maestría en Ortodoncia, sede Lapaz, versión 2, dependiente de Posgrado Odontología, según boletas de depósitos adjuntados.	17.656	1010100	152000		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
24/05/11	172	Ingresos generados por cobros por inscripciones y cuotas, en: Maestría en Ortodoncia, sede Lapaz, versión 2, dependiente de Posgrado Odontología, según boletas de depósito.	26.127	1010100	152000		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
<b>IMPORTE PASA A AEI-9</b>			<b>238.806</b>													

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**RUBRO: INGRESOS**  
**PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**DETALLE DE COMPROBANTES DE INGRESO ANALIZADOS DE LA DIRECCION DE ODONTOLOGIA**

**PARTIDA 152000: DERECHOS**

FECHA	N° CPTE	DETALLE	IMPORTE	CODIGO		PROCEDIMIENTOS								COMENTARIO	
				CONTB.	PRESU.	2	3	4	5	6	7	8	9		
		<b>IMPORTE VIENE DE A AEI-8</b>	<b>238.806</b>												
25/05/11	174	Ingresos generados por cobros de las cuotas en: Maestría en Cirugía y Traumatología, Bucomaxilofacial, sede Tarija versión 1; y Maestría en Endodoncia, sede Tarija versión, dependientes de Posgrado Odontología, según boletas de depósito bancario N° 162.	14.406	1010100	152000		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
08/06/11	200	Ingresos generados por cobros por inscripciones y cuotas en: Maestría en Implantología con mención Periodoncia, sede, Santa Cruz, versión 1; y especialidad en Ortodoncia, sede Tarija, versión 1, dependientes de Posgrado Odontología, según boletas de depósito bancario N° 19;21;51.	9.802	1010100	152000		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
<b>IMPORTE PASA A AEI-10</b>			<b>263.014</b>												

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**RUBRO: INGRESOS**  
**PERIODO DEL 2 DE ENRO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**DETALLE DE COMPROBANTES DE INGRESO ANALIZADOS DE LA DIRECCION DE ODONTOLOGIA**

**PARTIDA 152000: DERECHOS**

FECHA	N° CPTE	DETALLE	IMPORTE	CODIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO	
				CONTB.	PRESU.	2	3	4	5	6	7	8	9			
		<b>IMPORTE VIENE DE AEI-9</b>	<b>263.014</b>													
30/06/11	271	Ingresos generados por cobros por inscripciones y cuotas, en: Maestría en Ortodoncia, sede Lapaz, versión 2, dependiente de Posgrado Odontología, según boletas de depósitos adjuntados N° 104, 51, 29,73.	6.217	1010100	152000		✓	①	②	✓	✓	✓	✓	✓		
		<b>IMPORTE PASA A AEI-11</b>	<b>269.231</b>													

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**RUBRO: INGRESOS**  
**PERIODO DEL 2 D ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**DETALLE DE COMPROBANTES DE INGRESO ANALIZADOS DE LA DIRECCION DE ODONTOLOGIA**

**PARTIDA 152000: DERECHOS**

FECHA	N° CPTE	DETALLE	IMPORTE	CODIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO		
				CONTB.	PRESU.	2	3	4	5	6	7	8	9				
		<b>IMPORTE VIENE DE AEI-10</b>	<b>269.231</b>														
19/07/11	296	Maestría en Implantología con mención en periodoncia sede Santa Cruz versión 1 y especialidad en ortodoncia sede Tarija versión 1, dependiente de Posgrado Odontología, según boletas de depósitos adjuntados.	19.376	1010100	152000		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		Todos los ingresos fueron depositados a la cuenta de la universidad
22/07/11	297	Maestría en Endodoncia sede Tarija versión 1 y especialidad en Ortodoncia sede Tarija versión 1, dependiente de Posgrado Odontología, según boletas de depósitos adjuntados.	23.882	1010100	152000		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		Todos los ingresos fueron depositados a la cuenta de la universidad
<b>IMPORTE PASA A AEI-12</b>			<b>312.489</b>														

NOMBRE	FIRMA	FECHA





**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**RUBRO: INGRESOS**  
**PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**DETALLE DE COMPROBANTES DE INGRESO ANALIZADOS DE LA DIRECCION DE ODONTOLOGIA**

**PARTIDA 152000: DERECHOS**

FECHA	N° CPTE	DETALLE	IMPORTE	CODIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO	
				CONTB.	PRESU.	2	3	4	5	6	7	8	9			
		<b>IMPORTE VIENE DE AEI-12</b>	<b>354.653</b>													
03/08/11	321	Ingresos generados por cobros por inscripciones y cuotas, en: Maestría en Ortodoncia, sede Yacuiba, versión 1, dependiente de Posgrado Odontología, según boletas de depósito adjuntado.	23.138	1010100	152000		✓	✓	②	✓	✓	✓	✓	✓		
11/08/11	361	Ingresos generados por cobros de las cuotas en: Maestría en Cirugía y traumatología, bucomaxilofacial, sede Tarija versión 1; y Maestría en Endodoncia, sede Tarija versión, 1 dependientes de Posgrado Odontología, según boletas de depósito adjuntados.	22.464	1010100	152000		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		Todos los ingresos fueron depositados a la cuenta de la universidad
<b>IMPORTE PASA A AEI-14</b>			<b>400.255</b>													

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**RUBRO: INGRESOS**  
**PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**DETALLE DE COMPROBANTES DE INGRESO ANALIZADOS DE LA DIRECCION DE ODONTOLOGIA**

**PARTIDA 152000: DERECHOS**

FECHA	N° CPTE	DETALLE	IMPORTE	CODIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO		
				CONTB.	PRESU.	2	3	4	5	6	7	8	9				
		<b>IMPORTE VIENE DE AEI-13</b>	<b>400.255</b>														
17/08/11	370	Ingresos generados por cobros de las cuotas en: Maestría en Cirugía y traumatología, Bucomaxilofacial, sede Tarija versión 1; y Maestría en Endodoncia, sede Tarija versión, 1 dependientes de Posgrado Odontología, según boletas de depósito adjuntados.	25.454	1010100	152000		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Todos los ingresos fueron depositados a la cuenta de la universidad
22/09/11	430	Ingresos generados por inscripciones y cuotas en: Maestría en Operatoria y Estética Dental, sede Tarija, versión 2, dependientes de Posgrado Odontología, según boletas de depósito bancario N°57072971.	17.485	1010100	152000		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Todos los ingresos fueron depositados a la cuenta de la universidad
<b>IMPORTE PASA A AEI-15</b>			<b>443.194</b>														

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**RUBRO: INGRESOS**  
**PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**DETALLE DE COMPROBANTES DE INGRESO ANALIZADOS DE LA DIRECCION DE ODONTOLOGIA**

**PARTIDA 152000: DERECHOS**

FECHA	N° CPT	DETALLE	IMPORTE	CODIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO		
				CONTB.	PRESU.	2	3	4	5	6	7	8	9				
		<b>IMPORTE VIENE DE AEI-14</b>	<b>443.194</b>														
11/10/11	450	Ingresos generados por cobros por inscripciones y cuotas, en: Maestría en Ortodoncia, sede Tarija, versión 1, dependiente de Posgrado Odontología, según boletas de depósito N° 54994195 Y 54994206 adjuntados.	15.050	1010100	152000		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			Todos los ingresos fueron depositados a la cuenta de la universidad
13/10/11	456	Ingresos generados por cobros por inscripciones y cuotas, en: Especialidad en ortodoncia sede Yacuiba versión 1 dependiente de Posgrado Odontología, según boletas de depósitos adjuntados.	28.528	1010100	152000		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
<b>IMPORTE PASA A AEI-16</b>			<b>486.772</b>														

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**RUBRO: INGRESOS**  
**PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**DETALLE DE COMPROBANTES DE INGRESO ANALIZADOS DE LA DIRECCION DE ODONTOLOGIA**

**PARTIDA 152000: DERECHOS**

FECHA	N° CPTE	DETALLE	IMPORTE	CODIGO		PROCEDIMIENTOS								COMENTARIO	
				CONTB.	PRESU.	2	3	4	5	6	7	8	9		
		<b>IMPORTE VIENE DE AEI-15</b>	<b>486.772</b>												
13/10/11	457	Ingresos generados por cobros por inscripciones y cuotas, en: Maestría en Operatoria y Estética Dental sede Sucre, versión 1, dependientes de Posgrado Odontología, según boletas de depósito bancario adjuntados.	59.746	1010100	152000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Todos los ingresos fueron depositados a la cuenta de la universidad
15/10/11	467	Ingresos generados por cobros por inscripciones y cuotas en: Maestrías en Ortodoncia, sede Lapaz, versión 2; Implantología Oral, sede Lapaz, versión 1; y ortodoncia sede Yacuiba, versión 1, dependientes de Posgrado Odontología, según boletas de depósito bancario adjuntados.	92.835	1010100	152000	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Falta de firmas del lic fermin oña encargado de caja VER cuader n o grover	
<b>IMPORTE PASA A AEI-17</b>			<b>639.353</b>												

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**RUBRO: INGRESOS**  
**PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**DETALLE DE COMPROBANTES DE INGRESO ANALIZADOS DE LA DIRECCION DE ODONTOLOGIA**

**PARTIDA 152000: DERECHOS**

FECHA	N° CPTE	DETALLE	IMPORTE	CODIGO		PROCEDIMIENTOS								COMENTARIO	
				CONTB.	PRESU.	2	3	4	5	6	7	8	9		
		<b>IMPORTE VIENE DE AEI-16</b>	<b>639.353</b>												
25/10/11	486	Ingresos generados por inscripciones y cuotas en: Ortodoncia, sede Tarija versión 1, dependientes de Posgrado Odontología, según boletas de depósito bancario N° 58757846.	3.485	1010100	152000		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Todos los ingresos fueron depositados a la cuenta de la universidad
25/10/11	487	Ingresos generados por inscripciones y cuotas en: Maestría en ortodoncia sede Tarija versión 1, dependiente de Posgrado Odontología, según boletas de depósitos adjuntados.	2.500	1010100	152000		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Todos los ingresos fueron depositados a la cuenta de la universidad
<b>IMPORTE PASA A AEI-18</b>			<b>645.338</b>												

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**RUBRO: INGRESOS**  
**PERIODO DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**DETALLE DE COMPROBANTES DE INGRESO ANALIZADOS DE LA DIRECCION DE ODONTOLOGIA**

**PARTIDA 152000: DERECHOS**

FECHA	N° CPTE	DETALLE	IMPORTE	CODIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO		
				CONTB.	PRESU.	2	3	4	5	6	7	8	9				
		<b>IMPORTE VIENE DE AEI-17</b>	<b>645.338</b>														
01/11/11	499	Ingresos generados por cobros de las cuotas en: Maestría en Cirugía y traumatología, bucomaxilofacial, sede Tarija versión 1; y Maestría en Endodoncia, sede Tarija versión, 1 dependientes de Posgrado Odontología, según boletas de depósito bancario N° 58705496; 58705506; 58990403.	23.493	1010100	152000		✓	✓	✓	③	✓	✓	✓	✓			El registro contable y presu tiene otra fecha es del 01/11/11 y los depósitos bancarios son del 19/10/11
10/11/11	546	Ingresos generados por cobros por inscripciones y cuotas, en: Maestría en Ortodoncia, sede Santa Cruz, versión 2, dependiente de Posgrado Odontología, según boletas de depósito N° 59591961.	19.027	1010100	152000		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			Todos los ingresos fueron depositados a la cuenta de la universidad
<b>IMPORTE PASA A AEI-19</b>			<b>687.858</b>														

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**RUBRO: INGRESOS**  
**PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**DETALLE DE COMPROBANTES DE INGRESO ANALIZADOS DE LA DIRECCION DE ODONTOLOGIA**

**PARTIDA 152000: DERECHOS**

FECHA	N° CPTE	DETALLE	IMPORTE	CODIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO		
				CONTB.	PRESU.	2	3	4	5	6	7	8	9				
		<b>IMPORTE VIENE DE AEI-18</b>	<b>687.858</b>														
18/11/11	561	Ingresos generados por cobros por inscripciones y cuotas, en: Maestría en Operatoria y Estética Dental sede Tarija, versión 1, dependientes de Posgrado Odontología, según boletas de depósito bancario N° 59930326.	12.480	1010100	152000		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Todos los ingresos fueron depositados a la cuenta de la universidad
21/11/11	562	Ingresos generados por cobros por inscripciones y cuotas, en: Maestría en Ortodoncia, sede Lapaz, versión 2, dependiente de Posgrado Odontología, según boletas de depósitos adjuntados.	39.333	1010100	152000		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Todos los ingresos fueron depositados a la cuenta de la universidad
<b>IMPORTE PASA A AEI-20</b>			<b>739.671</b>														

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**RUBRO: INGRESOS**  
**PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**DETALLE DE COMPROBANTES DE INGRESO ANALIZADOS DE LA DIRECCION DE ODONTOLOGIA**

**PARTIDA 152000: DERECHOS**

FECHA	N° CPTE	DETALLE	IMPORTE	CODIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO		
				CONTB.	PRESU.	2	3	4	5	6	7	8	9				
		<b>IMPORTE VIENE DE AEI-19</b>	<b>739.671</b>														
25/11/11	578	Ingresos generados por inscripciones en: maestría en ortodoncia sede la paz versión 2 y maestría en ortodoncia sede la paz versión 3, dependiente de Posgrado Odontología, según boletas de depósitos adjuntados.	78.112	1010100	152000	✓	①	②	✓	✓	✓	✓	✓	✓			Falta firma de en lista de depósito de bancario y cierre de caja de Lourdes roca laguna encargada de caja. Y recibo ver eso
30/11/11	622	Ingresos generados por cobros por inscripciones y cuotas, en: Maestría en Operatoria y Estética Dental sede Sucre, versión 1, dependientes de Posgrado Odontología, según boletas de depósito bancario N°60553535.	23.920	1010100	152000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			Todos los ingresos fueron depositados a la cuenta de la universidad
<b>IMPORTE PASA A AEI-21</b>			<b>841.703</b>														

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**RUBRO: INGRESOS**  
**PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**DETALLE DE COMPROBANTES DE INGRESO ANALIZADOS DE LA DIRECCION DE ODONTOLOGIA**

**PARTIDA 152000: DERECHOS**

FECHA	N° CPTA	DETALLE	IMPORTE	CODIGO		PROCEDIMIENTOS								COMENTARIO				
				CONTB.	PRESU.	2	3	4	5	6	7	8	9					
		<b>IMPORTE VIENE DE AEI-20</b>	<b>841.703</b>															
30/11/11	634	Ingresos generados por cobros por inscripciones y cuotas en: Maestrías en Ortodoncia, sede Lapaz, versión 2; Implantología Oral, sede Lapaz, versión 1; y Ortodoncia sede Lapaz, versión 3, dependientes de Posgrado Odontología, según boletas de depósito bancar adjuntados.	99.870	1010100	152000			✓	✓	②	③	✓	✓	✓	✓			Falta el resumen de emisión de recibos y en el cierre de caja y el numero de los y las depósitos tienen fecha del varias q van desde el 22/10 al 19/11/11
<b>IMPORTE PASA A AEI-22</b>			<b>941.573</b>															

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**RUBRO: INGRESOS**  
**PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**DETALLE DE COMPROBANTES DE INGRESO ANALIZADOS DE LA DIRECCION DE ODONTOLOGIA**

**PARTIDA 152000: DERECHOS**

FECHA	N° CPTE	DETALLE	IMPORTE	CODIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO		
				CONTB.	PRESU.	2	3	4	5	6	7	8	9				
		<b>IMPORTE VIENE DE AEI- 21</b>	<b>941.573</b>														
7/12/11	642	Ingresos generados por cobros por inscripciones y cuotas, en: Maestría en Operatoria y Estética Dental sede Sucre, versión 1, dependientes de Posgrado Odontología, según boletas de depósito bancario adjuntados.	42.724	1010100 2000	152000 0000												Falta de recibo de caja N° 227, por el pago de la cuota por un importe de Bs 547.
		<b>IMPORTE PASA A AEI-23</b>	<b>984.297</b>														

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**RUBRO: INGRESOS**  
**PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**DETALLE DE COMPROBANTES DE INGRESO ANALIZADOS DE LA DIRECCION DE ODONTOLOGIA**

**PARTIDA 152000: DERECHOS**

FECHA	N° CPTE	DETALLE	IMPORTE	CODIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO	
				CONTB.	PRESU.	2	3	4	5	6	7	8	9			
		<b>IMPORTE VIENE DE AEI-22</b>	<b>984.297</b>													
12/12/11	655	Ingresos generados por diferentes cobros, por la inscripción en Maestría en Operatoria y Estética Dental, sede Tarija, versión 2, dependiente de Posgrado Odontología, según boleta de depósito bancario N° 61237742.	18.480	1010100	152000		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Todos los ingresos fueron depositados a la cuenta de la universidad
12/12/11	656	Ingresos generados por cobros por inscripciones y cuotas, en: Maestría en Ortodoncia, sede Bermejo, versión 1, y Ortodoncia, sede Tarija, versión 1, dependiente de Posgrado Odontología, según boletas de depósito adjuntados N° 61364648 y 61364114	16.319	1010100	152000		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Todos los ingresos fueron depositados a la cuenta de la universidad
<b>IMPORTE PASA A AEI-24</b>			<b>1.019.096</b>													

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**RUBRO: INGRESOS**  
**PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**  
**DETALLE DE COMPROBANTES DE INGRESO ANALIZADOS DE LA DIRECCION DE ODONTOLOGIA**  
**PARTIDA 152000: DERECHOS**

FECHA	N° CPTE	DETALLE	IMPORTE	CODIGO		PROCEDIMIENTOS								COMENTARIO			
				CONTB.	PRESU.	2	3	4	5	6	7	8	9				
		IMPORTE VIENE DE AEI-22	1.019.096														
21/12/11	678	Ingresos generados por inscripciones y cuotas en: Maestría en Operatoria y Estética Dental, sede Tarija, versión 2, dependientes de Posgrado Odontología, según boletas de depósito bancario N°62001473.	25.176	1010100	152000		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Todos los ingresos fueron depositados a la cuenta de la universidad
<b>IMPORTE TOTAL</b>			<b>1.044.272</b>	<b>AEE - 3</b>													

- T/R Trabajo realizado.
- T Sumado satisfactoriamente.
- ✓ Verificado satisfactoriamente con comprobantes de ingresos depósitos bancarios, recibos de caja y otros.
- ① Documentación de respaldo sin firmas, ver deficiencia N°1 en AEEI-III/1
- ② Falta de documentación de sustento, ver deficiencia N° 2 en AEI-III/2
- ③ Falta del cierre de caja, ver deficiencia N° 3 en AEI- III/3
- ④ Falta de manual de procedimientos de ingreso, ver deficiencia de N°4 en AEI-III/4
- ⑤ Falta de precios establecidos para los cursos post- graduales AEI-III/5
- ⑥ Falta de arqueos periódicos AEI-III/6

NOMBRE	FIRMA	FECHA



*Universidad Autónoma Juan Misael Saracho*  
*Facultad de Ciencias Económicas y Financieras*  
*Carrera de Contaduría Pública*

---

---

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE**  
**EDUCACION CONTINUA**  
**PRACTICADO DEL 2 ENERO AL 31 DE DICIEMBR DEL 2010**

**PROGRAMA DE AUDITORIA DE INGRESOS**

**OBJETIVOS:**

- 1.- Verificar que los controles relacionados con la aprobación y registro de ingresos por diferentes conceptos se encuentran debidamente sustentados.
- 2.- Comprobar que los ingresos estén correctamente valuados de acuerdo a su concepto, tipo de transacción y precios aprobados.
- 3.- Verificar que las operaciones sean legales y estén de acuerdo a disposiciones vigentes.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. OBJ.	REF. P/T	PERS. ASIG.	HRS PRES.	HRS. REAL
1.-	Prepare un detalle de las cuentas de ingreso ejecutadas durante 2011.	1				
2.-	Compruebe que los cobros efectuados estén de acuerdo a los precios establecidos, a la emisión de recibos y/o facturas correspondientes.	2,3				
3.-	Verifique que los comprobantes de ingresos cuenten con las firmas de los responsables de su elaboración, revisión y aprobación.	1,3				
4.-	Revise la documentación de sustento y cálculos aritméticos de las operaciones de ingresos.	1,2,3				
5.-	Verifique que los ingresos se encuentren registrados en los auxiliares contables, libro banco, extracto bancario y otros	1,2				



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE**  
**EDUCACION CONTINUA**  
**PRACTICADO DEL 2 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**

**PROGRAMA DE AUDITORIA DE INGRESOS**

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. OBJ.	REF. P/T	PERS. ASIG.	HRS PRES.	HRS. REAL
6.-	Compruebe que las recaudaciones realizadas en efectivo sean depositadas en cuentas corrientes fiscales de la entidad en forma íntegra y oportuna.	1,2				
7.-	Revise la correcta apropiación presupuestaria y contable en los comprobantes de egreso.	1,2,3				
8.-	Verifique que los recibos, facturas, recibos y demás formularios, se encuentren pre numerados y sean utilizados en forma correlativa	1,2				
9.-	Por servicios prestados al crédito verifique que cuente con contratos y/o convenios y los mismos se encuentren autorizados y además verifique su cumplimiento.	1,2,3				
10.-	Efectué un arqueo a caja recaudadora de la secretaria de educación continua.	1				
11.-	Prepare un resumen de cobertura de las cuentas de ingresos analizadas.	1,2,3				
12.-	De acuerdo a los objetivos de auditoría y al trabajo realizado emita una conclusión sobre la legalidad de las operaciones de ingresos.					



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE**  
**EDUCACION CONTINUA**  
**PRACTICADO DEL 2 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**

**PROGRAMA DE AUDITORIA DE INGRESOS**

<b>Nº</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF. OBJ.</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>PERS. ASIG.</b>	<b>HRS PRES.</b>	<b>HRS. REAL</b>
13.-	En caso de establecer responsabilidades especifique: nombre completo, numero de cedula de identidad, domicilio legal, sumas liquidadas y exigibles					

**Preparado por:**

\_\_\_\_\_  
Alejanadra Espindola Baldiviezo  
**ESTUDIANTE**

\_\_\_\_\_  
Yuly Carla Choque Duarte  
**ESTUDIANTE**

\_\_\_\_\_  
Jhon Arnold Tito Gardezabal  
**ESTUDIANTE**

**Supervisado por:**

\_\_\_\_\_  
Lic. Walter Muñoz Gareca  
**DOCENTE**



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA**  
**PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**  
**RUBRO: EGRESOS**

**ANALISIS DE COBERTURA DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE ODONTOLOGÍA**

1	DESCRIPCIÓN CUENTA	IMPORTE ANALIZADO	%	IMPORTE NO ANALIZADO	%	IMPORTE TOTAL Bs	%	COMENTARIO
23100	Alquiler de edificio	99.580	100	✓ -	-	<b>AEE- 8</b> 99.580	100	Los importes corresponden a los egresos del 02 de enero al 31 diciembre 2011
25500	Publicidad	5.688	100	-	-	<b>AEE- 9</b> 5.688	100	
31110	Gastos pago de refrigerio	3.437	97	88	3	<b>AEE- 16</b> 3.525	100	
34200	Productos farmacéuticos	13.668	100	-	-	<b>AEE- 18</b> 13.668	100	
<b>IMPORTE TOTAL</b>		<b>122.373.-</b>		<b>88.-</b>		<b>122.461.-</b>		<b>AEE-1</b>
		<b>T</b>		<b>T</b>		<b>T</b>		

T/R Trabajo realizado

T Sumado satisfactoriamente

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

AEE-3

**Nota.-** Los egresos sujetos a examen corresponden de la fecha 02 de enero al 31 de diciembre 2011 importes ejecutados en bolivianos por la dirección de odontología, de los cuales se llegó a revisar el 99%.

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA**  
**PRACTICADO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**  
**“PLANILLA DE DEFICIENCIA DE EGRESOS”**

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN	DISPOSICIÓN DEL EJECUTIVO
AEE 4-8	<p align="center">①</p> <p><b>FALTA DE DOCUMENTACION DE SUSTENTO</b></p> <p>De la revisión efectuada a la documentación de sustento de la Secretaria de Educación Continua, se evidencio que existen algunos comprobantes de egresos que no cuentan con la documentación necesaria y suficiente que respalde las operaciones realizadas por el uso de recursos, toda vez que existen algunos pagos que no adjuntan las facturas, y otros.</p>	<p>Lo descrito anteriormente incumple lo establecido en la R.S. N° 222957 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada que en su Título III, Art. 18 inciso a) menciona que se debe registrar todas las transacciones con la documentación de soporte necesario y suficiente que corresponde a la operaciones ejecutadas.</p>	<p>Esta situación se presentó por el descuido de los responsables de Administración y Contabilidad de la Secretaria de Educación Continua al no exigir la presentación de la documentación necesaria como así también al no ejercer un control interno previo a las operaciones por la cancelación de los diferentes bienes y/o servicios.</p>	<p>Esta situación puede ocasionar que se realicen cancelaciones inadecuadas o innecesarias por algunos bienes o servicios que la Secretaria de Educación Continua no haya recibido, consiguientemente puede originar la dilución de responsable entre los funcionarios que tienen la responsabilidad de obtener, revisar y aprobar los documentos de sustentos.</p>	<p>Recomendamos a la Máxima Autoridad Ejecutiva instruir por escrito al Secretario de Gestión Administrativa Financiero, Director de Finanzas, Secretaria de Educación Continua, Administradora y Contador proceder a obtener y solicitar la documentación suficiente que respalde y garantice las cancelaciones efectuadas y evitar posibles indicios de responsabilidades.</p>	<p align="center">LR – 2/6 2/7 2/8</p> <p>Incluir en el informe.</p>

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO**

**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA**

**PRACTICADO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**“PLANILLA DE DEFICIENCIA DE EGRESOS”**

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN	DISPOSICIÓN DEL EJECUTIVO
AEE 10 AEE 13 AEE 15	<p style="text-align: center;">②</p> <p><b>COMPROBANTES SIN FIRMAS</b></p> <p>De acuerdo a la revisión efectuada se pudo verificar que si bien la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho tiene como política proceder a firmar los comprobantes de egresos sin embargo existen algunos de ellos que no cuentan con firma de elaboración, revisión y aprobación por parte de los funcionarios responsables de aprobar.</p>	<p>Lo observado anteriormente contraviene la R.S. N° 222957 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada que en su Título II, Capítulo II Art. 46 no hace referencia a la responsabilidad y firma de toda la información básica y complementaria que procesa la entidad, identificando nombres y cargos, dejando constancia de dicha labor efectuada en los comprobantes de egresos.</p>	<p>Esta situación se presentó debido al descuido por parte de la administradora y secretaria de la Secretaria de Educación Continua.</p>	<p>Lo descrito anteriormente puede ocasionar la disolución de responsabilidad como así la falta de control y supervisión por parte de los funcionarios encargados de la revisión y aprobación de los comprobantes de egresos lo que resta confiabilidad en la información financiera.</p>	<p>Recomendamos a la Máxima Autoridad Ejecutiva instruir por escrito a la administración y secretaria de la Secretaria de Educación Continua procedan a efectuar la revisión y aprobación de los comprobantes de egresos, dejando constancia de dicha labor efectuada a través de la firma, sello y dar cumplimiento con lo establecido en la mencionada Resolución Suprema.</p>	<p style="text-align: center;">LR – 2/5 2/6</p> <p>Incluir en el informe.</p>

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA**  
**PERIODO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**  
**RUBRO: EGRESOS**

**DETALLE DE CUENTAS DE EGRESOS DE LA DIRECCION DE ODONTOLOGÍA**

<b>CÓDIGO PRESUPUESTARIO</b>	<b>DESCRIPCIÓN CUENTA</b>	<b>IMPORTE TOTAL ANUAL Bs</b>	<b>COMENTARIO</b>
23100	Alquiler de Edificio ✓	99.580	Los importes corresponden a los Egresos comprendidas del 02 de enero al 31 diciembre 2011
25500	Publicidad	5.688	
31110	Gastos destinados al pago de refrigerio al personal	3.525	
22110	Productos químicos y farmacéuticos	13668	
<b>IMPORTE TOTAL</b>		<b>AEE-2 122461.-</b>	

T/R Trabajo Realizado

T Sumado

✓ Verificado satisfactoriamente con mayor analítico presupuestario, estado de cuenta, estados de resultados de la gestión 2011.

**Nota.-** Las cuentas corresponden a los gastos realizados por la Dirección de Odontología, sujetos a nuestro examen, del 2 de enero al 31 de diciembre de 2011.

<b>NOMBRE</b>	<b>FIRMA</b>	<b>FECHA</b>



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**PERIODO DEL 2 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**  
**RUBRO: EGRESOS**

**DETALLES DE COMPROBANTES DE EGRESOS ANALIZADOS DE LA DIRECCION DE ODONTOLOGIA**

**PARTIDA 23100 ALQUILERES**

FECHA	N° CPTE	DETALLE	IMPORTE	CODIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO		
				CONTB.	PRESU	2	3	4	5	6	7	8	9				
						a	b	c									
02/03/11	0075	Cancelación por concepto de alquileres al Dr Eber Batista con sede en la ciudad de sucre correspondiente al mes de enero se adjunta factura y copia de contrato	7600.-	6010200	23100	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
26/04/11	292	Cancelación por concepto de alquileres al Dr Eber Batista con sede en la ciudad de sucre correspondiente al mes de enero-febrero se adjunta factura y copia de contrato	7.070	6010200	23100	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
<b>IMPORTE PASA A AEE-4</b>			<b>14.670.-</b>														

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**  
**RUBRO: EGRESOS**

**DETALLES DE COMPROBANTES DE EGRESOS ANALIZADOS DE LA DIRECCION DE ODODNTOLOGIA**

**PARTIDA 23100 ALQUILERES**

FECHA	N° CPTE	DETALLE	IMPORTE	CODIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO		
				CONTB.	PRESU	2	3	4	5	6	7	8	9				
		<b>IMPORTE VIENE DE AEE-3</b>	<b>14670.-</b>			a	b	c									
06/05/11	349	Cancelación de alquileres sede sucre la paz correspondiente al mes de marzo-abril se adjunta factura y copia de contrato.	14670.-	6010200	23100	✓	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
26/05/11	479	Pago al Dr Eber Batista por concepto de alquileres en la ciudad de sucre correspondiente al mes de mayo se adjunta factura y copia de contrato	3535.-	6010200	23100	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
<b>IMPORTE PASA A AEE-5</b>			<b>32.875.-</b>														

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**  
**RUBRO: EGRESOS**

**DETALLES DE COMPROBANTES DE EGRESOS ANALIZADOS DE LA DIRECCION DE ODONTOLOGIA**

**PARTIDA 23100 ALQUILERES**

FECHA	N° CPTE	DETALLE	IMPORTE	CODIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO	
				CONTB.	PRESU	2			3	4	5	6	7	8		9
						a	b	c								
		<b>IMPORTE VIENE DE AEE-4</b>	<b>32.875.-</b>													
22/07/11	687	Cancelación por concepto de alquileres con sedes en la ciudad de sucre-La paz correspondiente al mes de mayo-junio se adjunta planilla de pago facturas y copia de contrato.	11135.-	6010200	23100	✓	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
02/08/11	762	Pago por concepto de alquileres por los meses de febrero marzo abril junio y julio con sede en la ciudad de yacuiba se adjunta copia de contrato.	8364.-	6010200	23100	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
<b>IMPORTE PASA A AEE-6</b>			<b>52.374.-</b>													

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**  
**RUBRO: EGRESOS**

**DETALLES DE COMPROBANTES DE EGRESOS ANALIZADOS DE LA DIRECCION DE ODONTOLOGIA**

**PARTIDA 23100 ALQUILERES**

FECHA	N° CPT	DETALLE	IMPORTE	CODIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO		
				CONTB.	PRESU	2	3	4	5	6	7	8	9				
		<b>IMPORTE VIENE DE AEE-5</b>	<b>52.374.-</b>			a	b	c									
07/09/11	883	Cancelación por concepto de alquileres correspondientes a los meses de julio-agosto en la ciudad de sucre se adjunta planilla de pago y facturas .	7070.-	6010200	23100	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
04/10/11	995	Pago por concepto de alquileres sede La paz por los meses de julio ,agosto y septiembre al Sr Sergio Ortiz y en la ciudad de sucre correspondiente al mes septiembre	8364.-	6010200	23100	✓	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
<b>IMPORTE PASA A AEE-7</b>			<b>67.808.-</b>														

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**  
**RUBRO: EGRESOS**

**DETALLES DE COMPROBANTES DE EGRESOS ANALIZADOS DE LA DIRECCION DE ODONTOLOGIA**

**PARTIDA 23100 ALQUILERES**

FECHA	N° CPT	DETALLE	IMPORTE	CODIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO		
				CONTB.	PRESU	2	3	4	5	6	7	8	9				
		<b>IMPORTE VIENE DE AEE-6</b>	<b>67.808.-</b>			a	b	c									
09/11/11	1167	Cancelación por concepto de alquileres con sede en la ciudad de La paz correspondiente al mes de septiembre y en la sede de la ciudad de sucre por el mes de octubre y noviembre se adjunta factura y copia de contrato	10870.-	6010200	23100	✓	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
30/11/11	1288	Cancelación por concepto de hospedaje en el hotel La Loma de San Juan correspondiente al mes de noviembre se adjunta contrato, cheques, planilla de pago y planilla de hospedados	857.-	6010200	23100	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
<b>IMPORTE PASA A AEE-8</b>			<b>79.535.-</b>														

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**  
**RUBRO: EGRESOS**

**DETALLES DE COMPROBANTES DE EGRESOS ANALIZADOS DE LA DIRECCION DE ODONTOLOGIA**

**PARTIDA 23100 ALQUILERES**

FECHA	N° CPTE	DETALLE	IMPORTE	CODIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO		
				CONTB.	PRESU	2	3	4	5	6	7	8	9				
		<b>IMPORTE VIENE DE AEE-7</b>	<b>79.535</b>			a	b	c									
02/12/11	1310	Pago por concepto de alquileres en las sedes sucre- La paz por los meses de octubre , noviembre y diciembre se adjunta factura y copia de contrato	14935.-	6010200	23100	✓	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
13/12/11	1413	Cancelación por concepto de hospedaje en el hotel La Loma de San Juan correspondiente al mes de diciembre se adjunta contrato, cheques, planilla de pago y planilla de hospedados	2339.-	6010200	23100	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
<b>IMPORTE TOTAL AEE-2</b>			<b>99.580.-</b>														

T

T/R Trabajo realizado.

T Sumado satisfactoriamente.

✓ Verificado satisfactoriamente con mayor analítico presupuestario, estado de cuenta, estados de resultados de la gestión 2011.

① Falta de documentación de sustento ver deficiencia N°1 en AEE-III/1

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**  
**RUBRO: EGRESOS**

**DETALLES DE COMPROBANTES DE EGRESOS ANALIZADOS DE LA DIRECCION DE ODONTOLOGIA**

**PARTIDA 25500 PUBLICIDAD**

FECHA	N° CPTE	DETALLE	IMPORTE	CODIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO		
				CONTB.	PRESU	2	3	4	5	6	7	8	9				
						a	b	c									
09/11/11	1165	Cancelación a la señora Rosmery Wachalla responsable del periódico el DIARIO por concepto de publicidad de los programas que se lanzaron en la presente gestión que se ofertaron en la ciudad de Tarija se adjunta cotizaciones facturas y publicaciones.	5688.-	6010200	25500	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
<b>IMPORTE TOTAL AEE-2</b>			<b>5.688.</b>														

T

- T/R Trabajo realizado.
- T Sumado satisfactoriamente.
- ✓ Verificado satisfactoriamente con mayor analítico presupuestario, estado de cuenta, estados de resultados de la gestión 2011.

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**PERIODO DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**  
**RUBRO: EGRESOS**

**DETALLES DE COMPROBANTES DE EGRESO ANALIZADOS DE LA DIRECCION DE ODONTOLOGIA**

**PARTIDA 31110 GASTOS DESTINADOS AL PAGO DE REFRIGERIO**

FECHA	N° CPTE	DETALLE	IMPORTE	CODIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO	
				CONTB.	PRESU	2	3	4	5	6	7	8	9			
						a	b	c								
19/04/11	267	Por concepto de pago del bono al personal Adm. a la dirección de odontología correspondiente al mes de marzo. Se adjunta, informe del bono del departamento de recursos humanos planilla impositiva, cheques girados a nombre de Rosmery Alba Duran Adm. de posgrado.	333.-	6010200	31110	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	②	✓	
25/04/11	282	Bs 52.- por reposición a la señora Ellen Flores Artunduaga por la compra de agua mineral para el consumo de refrigerio de personal	52.-	6010200	31110	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	
<b>IMPORTE PASA A AEE-11</b>			<b>385.-</b>													

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**PERIODO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**  
**RUBRO: EGRESOS**

**DETALLES DE COMPROBANTES DE EGRESO ANALIZADOS DE LA DIRECCION DE ODONTOLOGIA**

**PARTIDA 31110 GASTOS DESTINADOS AL PAGO DE REFRIGERIO**

FECHA	N° CPTE	DETALLE	IMPORTE	CODIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO		
				CONTB.	PRESU	2			3	4	5	6	7	8		9	
						a	b	c									
		<b>IMPORTE VIENE DE AEE-10</b>	<b>385.-</b>														
18/05/11	439	Por concepto de pago del bono al personal Adm. a la dirección de odontología correspondiente al mes de abril. Se adjunta, informe del bono del departamento de recursos humanos planilla impositiva, cheques girados	350.-	6010200	31110	✓	✓	N / A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
30/05/11	511	Por concepto de pago del bono al personal Adm. a la dirección de odontología correspondiente al mes de mayo. Se adjunta, informe del bono del departamento de recursos humanos planilla impositiva, cheques girados.	350.-	6010200	31110	✓	✓	✓	✓	N / A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
<b>IMPORTE PASA A AEE-12</b>			<b>1.085.-</b>														

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**PERIODO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**  
**RUBRO: EGRESOS**

**DETALLES DE COMPROBANTES DE EGRESOS ANALIZADOS DE LA DIRECCION DE ODONTOLOGIA**

**PARTIDA 31110 GASTOS DESTINADOS AL PAGO DE REFRIGERIO**

FECHA	N° CPTÉ	DETALLE	IMPORTE	CODIGO		PROCEDIMIENTOS								COMENTARIO		
				CONTB.	PRESU	2	3	4	5	6	7	8	9			
		<b>IMPORTE VIENE DE AEE-11</b>	<b>1.085.-</b>			a	b	c								
03/16/11	549	Bs 17.- por reposición a la señora Ellen Flores Artunduaga por la compra de agua mineral para el consumo de refrigerio de personal	17.-	6010200	31110	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	2	✓	
14/07/11	634	Por concepto de pago del bono al personal Adm. a la dirección de odontología correspondiente al mes de agosto y septiembre. Se adjunta, informe del bono del departamento de recursos humanos planilla impositiva, cheques girados a nombre de Rosmery Alba Duran administradora de posgrado	350.-	6010200	31110	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	2	✓	
<b>IMPORTE PASA A AEE-13</b>			<b>1.452.-</b>													

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**PERIODO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**  
**RUBRO: EGRESOS**

**DETALLES DE COMPROBANTES DE EGRESO ANALIZADOS DE LA DIRECCION DE ODONTOLOGIA**

**PARTIDA 31110 GASTOS DESTINADOS AL PAGO DEL REFRIGERIO**

FECHA	N° CPTE	DETALLE	IMPORTE	CODIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO		
				CONTB.	PRESU.	2	3	4	5	6	7	8	9				
		<b>IMPORTE VIENE DE AEE-12</b>	<b>1.452.-</b>			a	b	c									
15/08/11	822	Por concepto de pago de bono al personal adm.de la secretaria de educación continua.	331.-	6010200	31110	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
09/09/11	888	Bs 37.- por reposición a la señora Ellen Flores Artunduaga por la compra de agua mineral para el consumo de refrigerio de personal.	37.-	6010200	31110	✓	✓	✓	✓	N / A	✓	✓	✓	✓	✓		
<b>IMPORTE PASA A AEE-14</b>			<b>1.820.-</b>														

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**PERIODO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**  
**RUBRO: EGRESOS**

**DETALLES DE COMPROBANTES DE EGRESO ANALIZADOS DE LA DIRECCION DE ODONTOLOGIA**

**PARTIDA 31110 GASTOS DESTINADOS AL PAGO DEL REFRIGERIO**

FECHA	N° CPT	DETALLE	IMPORTE	CODIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO			
				CONTB.	PRESU.	2	3	4	5	6	7	8	9					
		<b>IMPORTE VIENE DE AEE-13</b>	<b>1.820.-</b>			a	b	c										
13/10/11	1042	Bs 50.- por reposición a la señora Ellen Flores Artunduaga por la compra de agua mineral para el consumo de refrigerio de personal	50.-	6010200	31110	✓	✓	✓	✓	N / A	✓	✓	✓	✓	✓			
24/10/11	1085	Bs 26.- por reposición a la señora Ellen Flores Artunduaga por la compra de agua mineral para el consumo de refrigerio de personal.	26.-	6010200	31110	✓	✓	✓	✓	N / A	✓	✓	✓	✓	✓			
<b>IMPORTE PASA A AEE-15</b>			<b>1.896.-</b>															

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**PERIODO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**  
**RUBRO: EGRESOS**

**DETALLES DE COMPROBANTES DE EGRESO ANALIZADOS DE LA DIRECCION DE ODONTOLOGIA**

**PARTIDA 31110 PAGOS DESTINADOS AL PAGO DEL REFRIGERIO**

FECHA	N° CPTE	DETALLE	IMPORTE	CODIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO	
				CONTB.	PRESU.	2	3	4	5	6	7	8	9			
						a	b	c								
		<b>IMPORTE VIENE DE AEE-14</b>	<b>1.896.-</b>													
31/10/11	1128	Por concepto de pago del bono al personal Adm. De la secretaria de educación continua.	335.-	6010200	31110	✓	✓	N / A	✓	N / A	✓	✓	✓	✓	✓	✓
07/12/11	1347	Por concepto de pago del bono al personal Adm. correspondiente al mes de octubre y noviembre. Se adjunta, informe del bono del departamento de recursos humanos planilla impositiva, cheques girados a nombre de Rosmery Alba Duran administradora de posgrado.	661.-	6010200	31110	✓	✓	N / A	✓	✓	✓	✓	✓	②	✓	
<b>IMPORTE PASA A AEE-16</b>			<b>2.892.-</b>													

T

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**  
**RUBRO: EGRESOS**

**DETALLES DE COMPROBANTES DE EGRESO ANALIZADOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO**

**PARTIDA 31110 GASTOS DESTINADOS AL PAGO DEL REFRIGERIO**

FECHA	N° CPTE	DETALLE	IMPORTE	CODIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO		
				CONTB.	PRESU.	2	3	4	5	6	7	8	9				
		<b>IMPORTE VIENE DE AEE-15</b>	<b>2.892.-</b>			a	b	c									
14/12/11	1427	Bs 195.- por reposición a la señora Ellen Flores Artunduaga por la compra de agua mineral para el consumo de refrigerio de personal	195.-	6010200	31110	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
23/12/11	1526	. Por concepto de pago del bono al personal correspondiente al mes de febrero . Se adjunta, planilla impositiva, cheques girados a nombre de Rosmery Alba Duran	350.-	6010200	31110	✓	✓	N / A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
<b>IMPORTE VISTO 97 %</b>			<b>3437.-</b>														
<b>IMPORTE NO VISTO 3%</b>			<b>88.-</b>														
<b>IMPORTE TOTAL 100%</b>			<b>3525.-</b>														

T/R Trabajo realizado

T

T Sumado Satisfactoriamente

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

Ⓣ Comprobantes sin firmas, ver deficiencia N° 2 en AEI-III/2

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**  
**DETALLES DE COMPROBANTES DE EGRESO ANALIZADOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO**  
**RUBRO: EGRESOS**

**PARTIDA 34200 – PRODUCTOS QUIMICOS Y FARMACEUTICOS**

FECHA	N° CPTE	DETALLE	IMPORTE	CODIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO
				CONTB.	PRESU.	2		3	4	5	6	7	8	9	
						a	b								
10/03/2011	00103	. Por la compra de material odontológico a Dental Expres, GEDESA Ltda y Farmacia San Javier para el uso en las clínicas del POSGRADO adjunta formulario de solicitud de contrataciones, cotizaciones y ordenes de compra.	9868.-	6010200	34200	✓	✓	✓	N / A	✓	✓	✓	✓	✓	
17/03/2011	00125	Por la compra de ganchos metalicos, caja reveladora liquido fijador a GEDESA Ltda, del POSGRADO adjunta formulario de contrataciones N° 886, cotizaciones, ordenes de compra y cuadro comparativo.	1272.-	6010200	34200	✓	✓	✓	N / A	✓	✓	✓	✓	✓	
<b>IMPORTE PASA A AEE – 18</b>			<b>11.140.-</b>												

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**  
**RUBRO: EGRESOS**

**DETALLES DE COMPROBANTES DE EGRESO ANALIZADOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO**

**PARTIDA 34200 – PRODUCTOS QUIMICOS Y FARMACEUTICOS**

FECHA	N° CPTÉ	DETALLE	IMPORTE	CODIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO		
				CONTB.	PRESU.	2		3	4	5	6	7	8	9			
						a	b										
		<b>IMPORTE VIENE DE AEE – 17</b>	<b>11.140.-</b>														
25/04/2011	00282	Reposicion a la Dra. Ellen Flores Artunduaga coordinadora, la misma que entrega estos fondos al Dr. Victor Hugo Escobar coordinador del POSGRADO ODONTOLOGIA , SEDE La Paz, que realizo varios gastos con fondos de caja chica s/g informe en fecha 18/04/ 2011 y facturas.	49.-	6010200	34200	✓	✓	✓	N / A	✓	✓	✓	✓	✓			
		<b>IMPORTE PASA A AEE- 19</b>	<b>11.189.-</b>														

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**  
**RUBRO: EGRESOS**

**DETALLES DE COMPROBANTES DE EGRESO ANALIZADOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO**

**PARTIDA 34200 – PRODUCTOS QUIMICOS Y FARMACEUTICOS**

FECHA	N° CPTE	DETALLE	IMPOR TE	CODIGO		PROCEDIMIENTOS							COMENTARIO			
				CONTB.	PRESU	2	3	4	5	6	7	8		9		
		IMPORTE VIENE DE <b>AEE-18</b>	<b>11.189.-</b>			a	b	c								
09/09/11	0887	Planillas de apropiación presupuestarias recibos y facturas.	70.-	6010200	34200	✓	✓	✓	N / A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
13/10/11	1042	Por la compra de material odontológico a Dental Expres, GEDESA Ltda y Farmacia San Javier para el uso en las clínicas del POSGRADO adjunta formulario de solicitud de contrataciones, cotizaciones y órdenes de compra	122.-	6010200	34200	✓	✓	✓	N / A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
<b>IMPORTE PASA A <b>AEE-20</b></b>			<b>11.381.-</b>													

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**  
**RUBRO: EGRESOS**

**DETALLES DE COMPROBANTES DE EGRESO ANALIZADOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO**

**PARTIDA 34200 – PRODUCTOS QUIMICOS Y FARMACEUTICOS**

FECHA	N° CPTE	DETALLE	IMPORTE	CODIGO		PROCEDIMIENTOS								COMENTARIO	
				CONTB.	PRESU.	2		3	4	5	6	7	8		9
						a	b								
		<b>IMPORTE VIENE DE AEE – 19</b>	<b>11.381.-</b>												
24/10/2011	1085	Planilla de retenciones, Informes del 05/10/2011 Facturas y Recibos.	49.-	6010200 2000	21400	✓	✓	✓	N / A	✓	✓	✓	✓	✓	
14/12/2011	2000	Por el desembolso a la Dra. Alicia Paulina Choque por el pintado del inmueble donde funcionaban las oficinas y clínicas del POSGRADO SEDE Yacuiba se adjunta copias de contratos y facturas.	2000.-	6010200 2000	21400	✓	✓	✓	N / A	✓	✓	✓	✓	✓	
<b>IMPORTE PASA A AEE – 21</b>			<b>13.430.-</b>												

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA**  
**PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**  
**RUBRO: EGRESOS**

**DETALLES DE COMPROBANTES DE EGRESO ANALIZADOS DE LA DIRECCION DE POSGRADO**

**PARTIDA 342000 PRODUCTOS QUIMICOS Y FARMACEUTICO**

FECHA	N° CPTE	DETALLE	IMPORTE	CODIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO		
				CONTB.	PRESU.	2		3	4	5	6	7	8	9			
						a	b										
		<b>IMPORTE VIENE DE AEE - 20</b>	<b>13.430.-</b>														
14/12/2011	1427	Descargo para cubrir fondos destinados a los gastos de caja chica por las SEDES de Tarija, La Paz , Sucre y Bermejo.	238.-	6010200	34200	✓	✓	✓	N / A			✓	✓	✓	✓		
		<b>IMPORTE VISTO</b>	<b>100%</b>	<b>13.668.-</b>													
		<b>IMPORTE NO VISTO</b>	<b>0 %</b>	<b>0.-</b>													
		<b>IMPORTE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>13.668.-</b>	<b>AEE - 2</b>												

T

- T/R Trabajo Realizado
- T Sumado Satisfactoriamente
- ✓ Verificado satisfactoriamente con mayor analítico presupuestario, comprobantes de egreso, facturas

NOMBRE	FIRMA	FECHA



*Universidad Autónoma Juan Misael Saracho*  
*Facultad de Ciencias Económicas y Financieras*  
*Carrera de Contaduría Pública*

---

---

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA DE ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA**  
**SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA**  
**PRACTICADO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**  
**PROGRAMA DE AUDITORIA DE EGRESOS**

**OBJETIVOS:**

- 1.- Verifique el sistema de contabilidad que se haya registrado todas las operaciones de egresos correspondientes a la gestión 2011.
- 2.- Compruebe que las transacciones incluidas en el sistema contable estén relacionadas con los servicios, bienes y materiales provistos a la entidad.
- 3.- Verifique que las transacciones estén debidamente autorizadas y aprobados por los funcionarios competentes.
- 4.- Compruebe que los recursos hayan sido utilizados en función a lo programado y estén de acuerdo con las disposiciones legales en actual vigencia.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. OBJ.	REF. P/T	PERS. ASIG.	HRS PRE	HRS. REAL
1.-	Prepare un detalle de las cuentas de egresos sujetas a revisión durante la gestión 2011, que fueron ejecutadas por la Secretaria de Educación Continua (Dirección de Odontología.)	1,2	AEE-1	A.E.B		
2.-	Para todas las adquisiciones de bienes y contratación de servicios verifique: a) Verifique que se hayan originado en una solicitud de pago, realizada por responsables de cada unidad administrativa, que estén debidamente firmadas y aprobadas por los funcionarios competentes. b) De acuerdo al importe de las adquisiciones, verifique si las mismas cumplen con las disposiciones legales en	1,3,4	AEE-3 al AEE-21			



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA DE ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA**  
**SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA**  
**PRACTICADO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**  
**PROGRAMA DE AUDITORIA DE EGRESOS**

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. OBJ.	REF. P/T	PERS. ASIG.	HRS PRES.	HRS. REAL
	actual vigencia y estén sustentadas con cuadros comparativos, certificación presupuestaria y orden de pago debidamente autorizadas.					
3.-	Compruebe la legalidad de las facturas, que sustentan las operaciones y tengan relación con el objeto del gasto y estén de acuerdo con las actividades de la entidad.	2,4				
4.-	Verifique que los pasajes cuenten con pases a bordo y se encuentren a nombre de los funcionarios de la entidad.	1,2,4				
5.-	Verifique la correcta apropiación contable y presupuestaria en las respectivas cuentas.	3,4				
6.-	Cruce de información entre los registros contables, las facturas, contratos y otros documentos comprobando la exactitud aritmética de los mismos.	1,2,3				
7.-	Verifique que los bienes adquiridos y los servicios contratados hayan sido de utilidad y cumplan con los objetivos de la Secretaria de Educación Continua.	2,3				
8.-	Verificar las firmas de elaboración revisión y aprobación de los comprobantes de contabilidad.	1,3,4				



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA DE ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA**  
**SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA**  
**PRACTICADO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**  
**PROGRAMA DE AUDITORIA DE EGRESOS**

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. OBJ.	REF. P/T	PERS. ASIG.	HRS PRE	HRS. REAL
9.-	Revise que todos los desembolsos se realicen mediante cheque excepto caja chica a nombre de los beneficiarios y sus registros en libro banco y extracto bancario.	1,2,3	↓	↓		
10.-	Prepare un resumen de cobertura de las cuentas analizadas de la gestión 2011.	1,2,3	AEE-2	↓		
11.-	En caso de establecer responsabilidad especifique: nombre completo número de cédula de identidad domicilio legal sumas liquidadas y otros.	1,2		↓		
	<b>Nota</b> En base a los objetivos de auditoria de acuerdo al análisis efectuado emita una conclusión sobre la legalidad de los egresos.			↓		

**Preparado por:**

\_\_\_\_\_  
Alejandra Espindola Baldiviezo  
**ESTUDIANTE**

\_\_\_\_\_  
Yuly Carla Choque Duarte  
**ESTUDIANTE**

\_\_\_\_\_  
Jhon Arnold Tito Gardezabal  
**ESTUDIANTE**

**Supervisado por:**

\_\_\_\_\_  
Lic. Walter Muñoz Gareca  
**DOCENTE**

**CUESTIONARIOS PARA EVALUAR EL COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL**

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

INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS							
Entidad: Secretaría de Educación Continua			Supervisado por:				
Alcance:			DISEÑO				
ASPECTOS CONDICIONANTES			SI	NO	N/A	Ref P/T	Hecho por:
6. ¿Otorga la Dirección reconocimientos para fomentar un tono ético apropiado?				✓		LPR-3	A.E.B.
<input type="checkbox"/> ¿Existen mecanismos divulgados en entidad para la protección del denunciante sobre el conocimiento de posibles violaciones de otros funcionarios independientemente de la jerarquía involucrada?			✓			↓	↓
7. ¿Toma la Dirección acciones disciplinarias apropiadas en respuesta a las desviaciones de políticas y procedimientos aprobados o violaciones del Código de Ética de la entidad?			✓			LPR-3	A.E.B.
<input type="checkbox"/> ¿Los funcionarios entienden que si se les sorprende violando las normas de ética sufrirán las consecuencias?			✓			↓ LPR-3	↓
<input type="checkbox"/> ¿Se investigan y documentan las posibles violaciones a la Ética Funcionaria?				✓		↓	↓
<input type="checkbox"/> ¿Se comunican debidamente dentro de la entidad las acciones disciplinarias que se toman sobre violaciones éticas?			✓			↓	↓
<input type="checkbox"/> ¿Existe reiteración de comportamientos contrarios a la Ética Funcionaria?				✓		↓	↓
<input type="checkbox"/> ¿Existen quejas de los usuarios por actitudes soberbias de los funcionarios vinculados con los servicios que presta la entidad?			✓			↓	↓

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

SISTEMA ORGANIZATIVO					
Entidad: Secretaria de Educación Continua			Supervisado por:		
Alcance:					
ASPECTOS CONDICIONANTES	DISEÑO				
	SI	NO	N/A	Ref PT	Hecho por:
1. ¿La estructura organizacional es adecuada para el tamaño y las actividades de sus operaciones? <input type="checkbox"/> ¿La entidad revisa y modifica la estructura organizacional de acuerdo con los cambios significativos en los objetivos comprometidos o la experiencia de rendimientos insatisfactorios evidenciados en gestiones anteriores? <input type="checkbox"/> ¿Existe una adecuada dimensión de las áreas y unidades administrativas en comparación con las operativas que se necesitan para el cumplimiento de los objetivos de gestión? <input type="checkbox"/> ¿La entidad ha identificado sus áreas estratégicas y las ha fortalecido para mejorar la calidad de los servicios vinculados con las mismas?	✓			LPR-5	A.E.B.
2. ¿Existen políticas y procedimientos apropiados para la autorización y aprobación por parte del nivel jerárquico adecuado sobre las operaciones y actividades que desarrolla la entidad? <input type="checkbox"/> ¿Existen mecanismos formales para la revisión y actualización de los procedimientos en función a los riesgos existentes? <input type="checkbox"/> ¿Existe una unidad para la revisión de la formulación y modificación de los procedimientos en cuanto a su adecuación y normalización antes de la aprobación por la máxima autoridad ejecutiva de la entidad?	✓			LPR-5 LPR-6	A.E.B.
3. ¿Existe una adecuada supervisión y monitoreo de las operaciones de las unidades o entidades desconcentradas de la entidad? <input type="checkbox"/> ¿La entidad exige rendiciones de cuenta y ejerce controles periódicos sobre las actividades de las desconcentraciones organizativas?	✓			LPR-6	A.E.B.
4. ¿La entidad tiene diseñados procesos y procedimientos orientados al cumplimiento de los objetivos de gestión? <input type="checkbox"/> ¿Existen procedimientos administrativos y éstos están incluidos en los reglamentos específicos? <input type="checkbox"/> ¿Existen procedimientos operativos y éstos están incluidos en el manual de procesos?	✓			LPR-6	A.E.B.

5. ¿Los funcionarios tienen conocimiento de los reglamentos específicos y el manual de procesos?	✓			LPR-7	A.E.B.
<input type="checkbox"/> ¿Existen reglamentos específicos para todos los sistemas de administración?	✓				
<input type="checkbox"/> ¿Los reglamentos específicos son consistentes con las normas básicas vigentes?	✓				
<input type="checkbox"/> ¿Existen evidencias de la aprobación de dichos reglamentos por la máxima autoridad ejecutiva?	✓				
<input type="checkbox"/> ¿Existen evidencias de la compatibilización de los reglamentos específicos con el órgano rector?	✓				

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

ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y NIVELES DE AUTORIDAD							
Entidad: Secretaria de Educación Continua			Supervisado por:				
Alcance:			DISEÑO				
ASPECTOS CONDICIONANTES			SI	NO	N/A	Ref P/T	Hecho por:
1. ¿La entidad ha elaborado la programación operativa anual individual (POAI)? <input type="checkbox"/> ¿Se han elaborado POAI escritas para todos los funcionarios de carrera?			✓			LPR-8 ↓	Y.C.D. ↓
2. ¿Las POAI están adecuadamente elaboradas? <input type="checkbox"/> ¿La POAI describe adecuadamente las funciones específicas y continuas de cada puesto? <input type="checkbox"/> ¿La POAI determina la denominación del puesto, la dependencia, la supervisión ejercida, la categoría y la ubicación dentro de la estructura organizacional? <input type="checkbox"/> ¿Se ajustan las POAI al inicio de cada gestión? <input type="checkbox"/> ¿Se revisan las POAI cuando se modifica el POA de la gestión a efectos de sus posibles adecuaciones? <input type="checkbox"/> ¿El conjunto de POAI es consistente con las actividades y objetivos del POA de la entidad?			✓			LPR-8 ↓	Y.C.D. ↓
3. ¿La entidad ha asignado la responsabilidad para la toma de decisiones sobre la base de los niveles de autoridad? <input type="checkbox"/> ¿Los funcionarios que toman decisiones administrativas y operativas significativas tienen el nivel de autoridad correspondiente?			✓			LPR-8 ↓	Y.C.D. ↓
4. ¿La entidad evalúa el desempeño de funcionarios? <input type="checkbox"/> ¿La evaluación de desempeño provee información para mejorar el desempeño y tomar medidas correctivas?			✓			LPR-8 ↓ LPR-9 ↓	Y.C.D. ↓
5. ¿La entidad ha elaborado programas de capacitación para los funcionarios de carrera? <input type="checkbox"/> ¿Los programas de capacitación están fundamentados específicamente en las necesidades detectadas principalmente por los resultados de la evaluación del desempeño?				✓		LPR-9 ↓	Y.C.D. ↓
6. ¿La entidad cuenta con el personal adecuado en cantidad y experiencia para el cumplimiento de sus objetivos? <input type="checkbox"/> ¿La POAI especifica los requisitos personales y profesionales que el puesto exige para el funcionario que lo desempeñe? <input type="checkbox"/> ¿Existe personal suficiente para el desarrollo de las funciones de cada una de las unidades organizacionales?			✓			LPR-9 ↓	Y.C.D. ↓

FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN							
Entidad: Secretaria de Educación Continua			Supervisado por:				
Alcance:							
ASPECTOS CONDICIONANTES			DISEÑO				
			SI	NO	N/A	Ref P/T	Hecho por:
1. ¿Es apropiado el estilo gerencial desarrollado por la Dirección?			✓			LPR-10	Y.C.D.
<input type="checkbox"/> ¿Existen evidencias de un estilo participativo desarrollado por la máxima autoridad ejecutiva (MAE)?			✓			↓	↓
<input type="checkbox"/> ¿Existen evidencias del desarrollo de un estilo participativo por parte de los responsables jerárquicos más importantes?			✓			↓	↓
<input type="checkbox"/> ¿La MAE instruye la creación de Comités para el tratamiento de problemas de gestión institucional?			✓			↓	↓
<input type="checkbox"/> ¿Los Comités permiten tomar decisiones oportunas y consensuadas?			✓			↓	↓
<input type="checkbox"/> ¿Los Comités permiten tomar decisiones oportunas y consensuadas?			✓			↓	↓
2. ¿La Dirección procura el mantenimiento de un clima organizacional adecuado?			✓			LPR-10	Y.C.D.
<input type="checkbox"/> ¿La Dirección fomenta la realización de actividades para la integración de las diversas áreas y unidades organizacionales?			✓			↓	↓
<input type="checkbox"/> ¿La Dirección verifica que las promociones verticales consideren los méritos de los funcionarios en el marco de un proceso transparente?			✓			↓	↓
3. ¿La Dirección ejerce controles gerenciales?			✓			LPR-10	Y.C.D.
<input type="checkbox"/> ¿Existen evidencias que la Dirección desarrolla controles sobre la ejecución presupuestaria haciendo comparaciones con el cumplimiento de metas y objetivos?			✓			↓	↓
<input type="checkbox"/> ¿La Dirección exige información por excepción para efectuar controles y tomar las acciones correctivas que resulten pertinentes?			✓			↓	↓
4. ¿La Dirección atiende adecuadamente las deficiencias de control interno?			✓			LPR-10	Y.C.D.
<input type="checkbox"/> ¿Se exige el cumplimiento de objetivos tanto como la observancia de los controles internos relacionados con los mismos?			✓			↓	↓
<input type="checkbox"/> ¿La Dirección toma acciones oportunas procurando corregir las deficiencias del control interno?			✓			↓	↓
<input type="checkbox"/> ¿La Dirección exige el respeto de los controles internos establecidos y mantiene una actitud de no tolerancia sobre incumplimientos significativos?			✓			↓	↓

FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN							
Entidad: Secretaría de Educación Continua			Supervisado por:				
Alcance:			DISEÑO				
ASPECTOS CONDICIONANTES			SI	NO	N/A	Ref P/T	Hecho por:
5. ¿La Dirección establece objetivos realizables de acuerdo con los medios disponibles? <input type="checkbox"/> ¿Se establecen expectativas de desempeño reales para el personal operativo? <input type="checkbox"/> ¿La gestión de la Dirección está orientada hacia el cumplimiento de los objetivos bajo criterios de eficacia y eficiencia en el marco legal que rige las actividades de la entidad?			✓			LPR-10 ↓	Y.C.D. ↓
6. ¿La Dirección desarrolla su estilo de gestión considerando los riesgos internos y externos? <input type="checkbox"/> ¿Existe exigencia de la Dirección para que se identifiquen y evalúen los riesgos que puedan perjudicar el logro de objetivos? <input type="checkbox"/> ¿La Dirección es consciente de los riesgos presentes y potenciales que pueden afectar la eficacia y la eficiencia de su gestión?			✓			LPR-10 ↓	Y.C.D. ↓
7. ¿La Dirección considera que la información financiera es importante para la rendición de cuentas? <input type="checkbox"/> ¿Existen evidencias de la preocupación de la Dirección por la confiabilidad y la oportunidad de la información financiera? <input type="checkbox"/> ¿Se exige el cumplimiento de plazos para la presentación de la información financiera por parte de la Unidad Contable? <input type="checkbox"/> ¿Se exige el cumplimiento de plazos para la presentación del informe de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros?			✓			LPR-10 ↓	Y.C.D. ↓
8. ¿La Dirección ha definido políticas administrativas y operativas? <input type="checkbox"/> ¿Existen políticas formales que constituyan guías de pensamiento para el desarrollo de las operaciones?			✓			LPR-10 ↓	Y.C.D. ↓
9. ¿La Dirección respeta la independencia de la UAI en cuanto a la programación, ejecución y comunicación del resultado de sus actividades? <input type="checkbox"/> ¿La UAI depende jerárquicamente de la máxima autoridad ejecutiva? <input type="checkbox"/> ¿La UAI dispone de los recursos suficientes para cumplir sus actividades programadas y no programadas? <input type="checkbox"/> ¿La Dirección ha difundido la Declaración de Propósito, Autoridad y Responsabilidad de la UAI a todas las unidades operativas de la entidad de acuerdo con las normas vigentes?			✓			LPR-11 ↓	Y.C.D. ↓

COMPETENCIA DEL PERSONAL					
Entidad: Secretaria de Educación Continua			Supervisado por:		
Alcance:					
ASPECTOS CONDICIONANTES	DISEÑO				
	SI	NO	N/A	Ref P/T	Hecho por:
1. ¿El personal tiene la capacidad y el entrenamiento necesario para el nivel de responsabilidad asignado considerando la naturaleza y la complejidad de las operaciones que debe desarrollar? <input type="checkbox"/> ¿La entidad ha establecido los requisitos de competencia requeridos para los puestos clave o trabajos específicos que necesitan un alto nivel de desempeño profesional? <input type="checkbox"/> ¿Las POAI determinan los requisitos personales y profesionales de cada puesto?	✓			LPR-12	J.T.G.
2. ¿Se analizan los conocimientos y las habilidades requeridos para realizar los trabajos adecuadamente? <input type="checkbox"/> ¿Existen procedimientos para evaluar específicamente la competencia profesional al momento de la incorporación del funcionario a la entidad? <input type="checkbox"/> ¿La entidad constituye Comités de Selección para evaluar objetivamente el nivel de competencia de los postulantes a los puestos vacantes? <input type="checkbox"/> ¿Existe evidencia que demuestre que los funcionarios poseen los conocimientos y habilidades requeridos?	✓			LPR-12	J.T.G.
3. ¿Poseen la Dirección de la entidad y los ejecutivos que ocupan los cargos de mayor responsabilidad una amplia experiencia funcional? <input type="checkbox"/> ¿La máxima autoridad ejecutiva y sus asesores directos tienen formación profesional y experiencia acorde con las operaciones principales que desarrolla la entidad? <input type="checkbox"/> ¿Existe una adecuada experiencia funcional en el responsable de la Unidad de Recursos Humanos?	✓			LPR-12	J.T.G.

POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL							
Entidad: Secretaria de Educación Continua			Supervisado por:				
Alcance:			DISEÑO				
ASPECTOS CONDICIONANTES			SI	NO	N/A	Ref P/T	Hecho por:
1. ¿Existe un reglamento específico de Administración de Personal con procedimientos para cada una de las etapas relacionadas con la dotación, la evaluación del desempeño, la capacitación, la movilidad de los recursos humanos; como también, del registro de la información correspondiente? <input type="checkbox"/> ¿Este reglamento está aprobado por la máxima autoridad ejecutiva de la entidad? <input type="checkbox"/> ¿El reglamento está compatibilizado por el órgano rector considerando las normas básicas vigentes?			✓			LPR-13	J.T.G.
2. ¿Existen procedimientos para la investigación de datos sobre los postulantes a los cargos vacantes, particularmente para el personal relacionado con acceso a activos susceptibles de sustracción? <input type="checkbox"/> ¿Se someten a un examen especialmente minucioso los historiales o currículum vitae que presentan cambios frecuentes de trabajo o períodos amplios de inactividad? <input type="checkbox"/> ¿Se investiga si los candidatos han tenido procesos o si tienen procesos pendientes relacionados con responsabilidades por la función pública?				✓		LPR-13	J.T.G.
3. ¿Existen políticas claras para la administración de personal? <input type="checkbox"/> ¿Están formalmente establecidas dichas políticas en el reglamento específico de administración de personal o en el manual de organización y funciones? <input type="checkbox"/> ¿Se actualizan las políticas de acuerdo con las circunstancias? <input type="checkbox"/> ¿Se comunican las políticas para su conocimiento por todos los funcionarios y particularmente por las unidades desconcentradas o ubicadas en otros departamentos?			✓			LPR-13 LPR-14	J.T.G.
4. ¿Existen políticas adecuadas que permiten transparencia en las promociones? <input type="checkbox"/> ¿Están suficientemente explícitos los criterios para las promociones verticales en la entidad? <input type="checkbox"/> ¿Se considera específicamente para las promociones que los candidatos no hayan tenido cuestionamientos o problemas vinculados con la Ética Funcionaria?			✓			LPR-14	J.T.G.
5. ¿Las políticas en materia de recursos humanos son consistentes con el Estatuto del Funcionario Público y las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal? <input type="checkbox"/> ¿Existe una aplicación inequívoca, objetiva y oportuna de estas políticas? <input type="checkbox"/> ¿Se ha determinado formalmente quien o quienes deben aplicar las distintas políticas para el manejo del personal?			✓			LPR-14	J.T.G.

POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL					
Entidad: Secretaria de Educación Continua	Supervisado por:				
Alcance:	DISEÑO				
ASPECTOS CONDICIONANTES	SI	NO	N/A	Ref. P/T	Hecho por:
6. ¿La entidad procura la estabilidad de los funcionarios que demuestren desempeños adecuados? <input type="checkbox"/> ¿Existe interés manifiesto y sincero de la entidad en mantener y capacitar a los funcionarios con buenos desempeños y comportamientos éticos?	✓			LPR-14	J.T.G.
	✓			↓	↓

ROL DE LA AUDITORIA INTERNA							
Entidad: Secretaria de Educación Continua			Supervisado por:				
Alcance:			DISEÑO				
ASPECTOS CONDICIONANTES			SI	NO	N/A	Ref P/T	Hecho por:
1. ¿La Unidad de Auditoría Interna (UAI) desarrolla sus trabajos con imparcialidad? <input type="checkbox"/> ¿Los auditores internos han firmado la Declaración de Independencia para la presente gestión? <input type="checkbox"/> ¿Las auditorías cubren las áreas más significativas de la entidad; como también, aquellas que presenten un mayor nivel de riesgos? <input type="checkbox"/> ¿Los hallazgos informados son analizados bajo la perspectiva de la responsabilidad por la función pública a efectos de determinar los indicios correspondientes?			✓			LPR-15	J.T.G
2. ¿Tiene la UAI personal adecuado para una cobertura amplia de las distintas áreas y operaciones que desarrolla la entidad? <input type="checkbox"/> ¿El responsable de la UAI tiene el nivel de experiencia e idoneidad necesarias para el desempeño adecuado de su cargo? <input type="checkbox"/> ¿El resto de los recursos humanos de la UAI tienen la competencia necesaria para cubrir la diversidad y complejidad de las operaciones desarrolladas por la entidad?			✓			LPR-15	J.T.G
3. ¿Tiene la UAI una imagen positiva en la entidad? <input type="checkbox"/> ¿Las unidades funcionales proporcionan oportunamente la información requerida? <input type="checkbox"/> ¿La máxima autoridad ejecutiva de la entidad implanta las recomendaciones aceptadas en los tiempos comprometidos?			✓			LPR-16	J.T.G
4. ¿La UAI tiene acceso irrestricto y en cualquier momento a toda la información relacionada necesaria para las auditorías y los seguimientos que debe realizar? <input type="checkbox"/> ¿La UAI accede a todas las áreas, archivos e información no confidencial sin restricciones?			✓			LPR-16	J.T.G
5. ¿La UAI programa y ejecuta su POA con total independencia? <input type="checkbox"/> ¿La UAI coordina con la máxima autoridad ejecutiva de la entidad sin requerir la aprobación de su POA? <input type="checkbox"/> ¿La UAI cumple con las auditorías programadas?			✓			LPR-16	J.T.G

ATMÓSFERA DE CONFIANZA							
Entidad: Secretaria de Educación Continua			Supervisado por:				
Alcance:			DISEÑO				
ASPECTOS CONDICIONANTES			SI	NO	N/A	Ref PT	Hecho por:
1. ¿La entidad propicia una comunicación sin barreras que impidan el acercamiento entre los distintos niveles organizativos?			✓			LPR-17	J.T.G
<input type="checkbox"/> ¿Existe una política de puertas abiertas?			✓				
<input type="checkbox"/> ¿Existen mecanismos para que los niveles inferiores puedan presentar propuestas o sugerencias?			✓				
<input type="checkbox"/> ¿Los funcionarios perciben que las propuestas o sugerencias son analizadas en los niveles correspondientes?			✓				
<input type="checkbox"/> ¿La Dirección promueve e incentiva la proposición de mejoras, y efectúa reconocimientos a los funcionarios que las han sugerido?			✓				
2. ¿La entidad ha implantado canales de comunicación que faciliten la retroalimentación?			✓			LPR-17	J.T.G
<input type="checkbox"/> ¿Los emisores conocen si los mensajes han sido correctamente entendidos por los receptores antes de la ejecución de las instrucciones correspondientes?			✓				
3. ¿La entidad considera los esfuerzos que realizan los funcionarios en términos de eficacia y eficiencia?			✓			LPR-18	J.T.G
<input type="checkbox"/> ¿Se aplican los reconocimientos psicosociales y/o económicos que se merecen los funcionarios?			✓				
4. ¿Los funcionarios consideran que la entidad recompensará adecuadamente sus esfuerzos?			✓			LPR-19	J.T.G
<input type="checkbox"/> ¿Existen adecuados niveles de colaboración por parte de los funcionarios para que la entidad alcance y mejore su eficiencia operativa?			✓				
<input type="checkbox"/> ¿La Dirección cumple con las promesas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones de trabajo?			✓				
5. ¿La Dirección de la entidad no permite privilegios ni ejerce actitudes permisivas en favor de algunos dependientes?				✓		LPR-20	J.T.G.
<input type="checkbox"/> ¿Existen actitudes de la Dirección que son percibidas como injustas por los niveles inferiores?				✓			
<input type="checkbox"/> ¿Existen privilegios, prejuicios o desigualdades en el trato por parte de la Dirección que perjudican al clima organizacional creando desmotivación y pérdida de confianza en los funcionarios?				✓			



---

---

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA**  
**SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA**  
**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA**  
**PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

**1.- TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**1.1.- Antecedentes.-**

En cumplimiento al programa analítico de la materia de taller de profesionalización de acuerdo, al convenio firmado entre los representantes de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho con la Secretaria de Educación Continua, se efectuara la auditoria Especial de Ingresos y Egresos por el periodo comprendido del 2 de enero al 31 de diciembre de 2011.

**1.2.- Objetivo**

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



### 1.3.- Objeto

El objeto de nuestro examen comprenderá la evaluación de la documentación que sustente las operaciones efectuadas por las recaudaciones de ingresos y gastos ejecutados cuyas partidas y cobertura se encuentren detallados en el punto 2.4 y 2.5 del presente memorándum.

### 1.4.- Alcance del examen

Nuestro trabajo se efectuara de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), emitidas por la Contraloría General de la República y otras disposiciones legales aplicables a la captación de recursos y ejecución de gastos, efectuados por la Secretaria de Educación Continua dependiente de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho, periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2011, de acuerdo a la selección de muestra que se determinara en el presente memorándum de planificación y al convenio firmado entre ambas autoridades.

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

GRUPOS	IMPORTE TOTAL	COBERTURA (%)	COBERTURA (Bs)
INGRESOS	1.395.179	75	1.044.272
EGRESOS	122.304	99	122.373

### 1.5.- Metodología.

Para lograr alcanzar los objetivos de auditoria, las técnicas y procedimientos a utilizar para la obtención de evidencias consistirá en:



- ❖ Recopilación de información de fuente interna y externa de la entidad a través de indagaciones, confirmaciones.
- ❖ Revisión y análisis de la documentación que sustenta la recaudación de ingresos y gastos ejecutados por la dirección de Odontología, dependiente de la Secretaria de Educación Continua.
- ❖ Los resultados obtenidos serán expuestos en papeles de trabajo, para lo cual utilizaremos los programas de auditoria a la medida, para los ingresos y egresos de la Secretaria de Educación Continua.

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

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

- ❖ Constitución política del estado.
- ❖ Ley N° 1178 de Sistema de Administración y Control Gubernamental (SAFCO), del 20 de julio de 1990.
- ❖ Ley N° 004 Marcelo Quiroga Santa Cruz de fecha 31 de Marzo 2010.
- ❖ Estatuto orgánico de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho, aprobado el 13 de agosto del 2004, por el Honorable Consejo Universitario ampliado (RHCUA005/04)
- ❖ Decreto Supremo N° 0181 del 28 de junio del 2009, relativas a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.



- ❖ Decreto Supremo N° 218056, de fecha 04 de marzo del 2011, relativo a las Normas Básicas del Sistema de Tesorería y Crédito Público.
- ❖ Decreto Supremo N° 26115 del 16 de marzo del 2001, relativas a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.
- ❖ Decreto Supremo N° 217055 de Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- ❖ Resolución Suprema N° 225558 del 01 de diciembre del 2005, relativo a las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- ❖ Resolución Supremo N° 222957 del 10 de octubre del 2009, relativo a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada
- ❖ Decreto Supremo N° 225557 de fecha 01 de diciembre de 2005, relativo a las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
- ❖ Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), expedida mediante Resolución N° CGR/079/06 de la Contraloría General de la Republica, en abril del 2006.
- ❖ Principios, Normas Básicas y Generales del Control Interno Gubernamental, emitidas mediante Resolución de la Contraloría General de la Republica.
- ❖ Otras disposiciones legales aplicables a las operaciones de la entidad.

#### **1.7.- Principales responsabilidades a nivel de informes.**

Como resultado de nuestro trabajo, emitiremos informes relacionados con:

- ❖ Informe con recomendaciones para mejorar el control interno vigente, relacionados con los ingresos y gastos de la Secretaria de Educación Continua.



- ❖ En caso de presentarse irregularidades se formulara un informe con indicios de responsabilidad, por incumplimiento a normas y disposiciones legales vigentes relativas a la recaudación de ingresos y gastos ejecutados por la Secretaria de Educación Continua.
- ❖ En caso de no presentarse indicios de responsabilidad ni observaciones de control interno se emitirá un informe donde el auditor de muestre el cumplimiento y alcance del examen.

No esperamos encontrar restricción alguna en la información impuesta por la entidad al alcance de nuestro trabajo.

#### 1.8.- Actividades y fechas de mayor importancia.

Nuestro examen se realizara de acuerdo a las fechas y actividades de mayor importancia que son las siguientes:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES		
ACTIVIDADES	FECHAS	DIAS
Inicio de la auditoria	02 / 09 / 2013	-
Planificación de la auditoria	03 / 09 / 13 al 27 / 09 / 13 (*)	25
Ejecución de la auditoria	30 / 09 / 13 al 30 / 10 / 13 (*)	31
Preparación de legajos	01 / 11 / 13 al 04 / 11 / 13 (*)	34
Emisión de informe	08 / 11 / 13 al 13 / 11 / 13 (*)	6
<b>TOTAL DIAS</b>		<b>96</b>

(\*) Las fechas establecidas son tentativas y han sido determinados en base al desarrollo de las tareas en condiciones normales situaciones extraordinarias (motivadas interna y externa) pueden alterar el cronograma establecido.



## **2.- INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA INSTITUCIÓN Y SUS RIESGOS INHERENTES.**

### **2.1.- Antecedentes y marco legal de la entidad**

#### **Antecedentes de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho**

La Universidad Autónoma Juan Misael Saracho se fundó el 6 de junio de 1946, con dos facultades: la de Derecho y Ciencias Sociales, y la de Humanidades y Ciencias de la Educación, con sus reglamentos y planes de estudio, aunque esta última tuvo efímera duración.

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

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

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

La autonomía es la base fundamental de la universidad y el principio que garantiza pleno desenvolvimiento en lo político, económico, administrativo y académico, con

Independencia de todo sometimiento al poder estatal y a los intereses que esté presente.



La Universidad Autónoma Juan Misael Saracho, tiene la misma jerarquía que las demás universidades que integran el sistema de educación superior boliviana y goza de los mismos derechos y prerrogativas, establecidas en la carta magna y el estatuto orgánico de la Universidad Boliviana.

Actualmente la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho tiene como ámbito de competencia todo el departamento de Tarija.

Los órganos de gobierno son:

- ❖ La Asamblea General Docente-Estudiantil Ponderada.
- ❖ El Honorable Consejo Universitario.
- ❖ El Honorable Consejo Académico- Pedagógico.
- ❖ La Asamblea Docente-Estudiantil Ponderada.
- ❖ El Honorable Consejo Facultativo.
- ❖ La Asamblea de Carrera Docente-Estudiantil Ponderada.
- ❖ El Honorable Consejo de Carrera, Escuela o Instituto Politécnico.

La Asamblea General Docente-Estudiantil Ponderada, es el más alto nivel de decisión y está constituida por la totalidad de docentes y estudiantes y se reúne a convocatoria del Honorable Consejo Universitario, siendo sus atribuciones defender y adoptar medidas en casos de inminente agresión a la autonomía y al patrimonio de la universidad, además conocer y decidir los casos conflictivos.

El Honorable Consejo Universitario, es el máximo órgano de gobierno de la Universidad y está constituida por los siguientes miembros.

- ❖ Rector, como presidente.
- ❖ Vicerrector
- ❖ Un docente representante de cada facultad
  
- ❖ Un docente representante de la federación de docentes universitarios.
- ❖ Tres representantes de federación universitaria local.



- ❖ Dos representantes estudiantes de cada facultad.
- ❖ Un representante del sindicato de trabajadores administrativos (con derecho a voto solo en caso de asuntos inherentes a su sector).
- ❖ Un representante de la central obrera departamental con derecho a su voz y voto cuando se trate de asuntos de la clase trabajadora

### **Visión**

Su visión es consolidarse como una institución pública de educación superior, con un gobierno docente- estudiantil, con participación ciudadana, democrático y descentralizado y eficiente, que en el marco legal de su autonomía responsable promueva el liderazgo de sus integrantes para contribuir al logro de un desarrollo humano sostenible.

### **Misión**

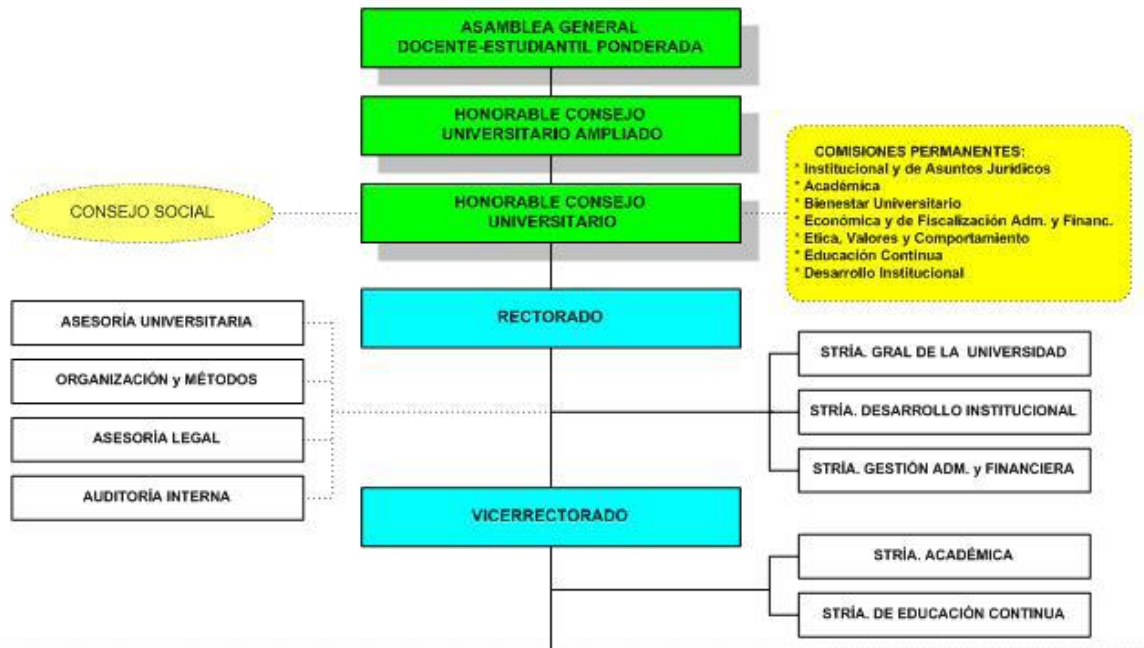
Su misión es formar profesional integrales, con valores éticos y morales, creativos e innovadores, con pensamiento crítico y reflexivo, solidarios y con responsabilidad social; capaces de generar y adecuar conocimientos relevantes e interactuar con éxito en escenarios dinámicos, bajo enfoque multidisciplinarios, para contribuir al desarrollo humano sostenible de la sociedad y de la región, mediante la investigación científico tecnológico y extensión universitaria, vinculadas a las demandas y expectativas del entorno social.



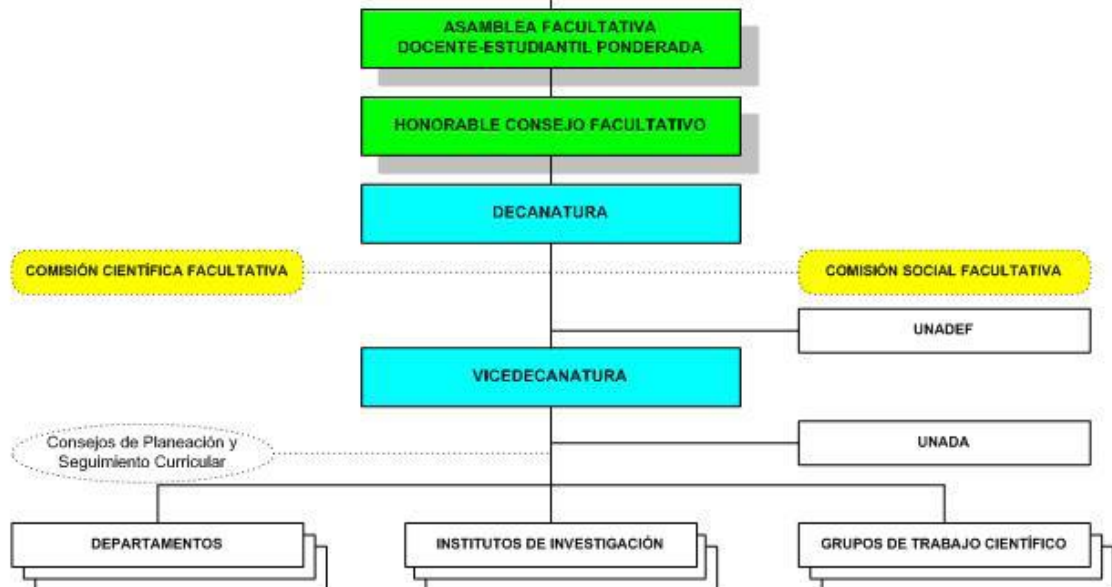
## Organigrama de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho

### UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO ESTRUCTURA UNIVERSITARIA INSTITUCIONAL Y FACULTATIVA

#### Nivel Universitario Institucional



#### Nivel Universitario Facultativo





## **Antecedentes Posgrado**

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

En el nuevo estatuto orgánico aprobado el 13 de agosto de 2004, se reconoce a la Secretaria de Educación Continua, iniciando la misma sus actividades el 29 de marzo de 2005. En esta nueva estructura, la dirección de Posgrado, pasa a depender como unidad y de manera directa de la Secretaria de Educación Continua con la denominación de Departamento de Posgrado.

El departamento de Posgrado tiene como actividad principal la planeación, organización, dirección y control Académico-Administrativa correspondiente al cuarto nivel de enseñanza en las distintas áreas del conocimiento. Desde su creación, las actividades de esta unidad han ido en aumento, por lo que podemos afirmar que se ha logrado consolidar el departamento de Posgrado fortaleciendo su compromiso de cumplir con sus expectativas en todas las facultades y carreras en el campo institucional y académico.

Los estudios de posgrado, son aquellos que se realizan después de la obtención del grado de licenciado, otorgado por la universidad del sistema de la universidad boliviana, o grado suficiente expedido por una universidad extranjera, certificada por su gobierno.

La Secretaria de Educación Continua tiene como objetivo Perfeccionar la capacitación de los Recursos Humanos, garantizando la superación continua de sus profesionales, proporcionando formación Científico-Técnica de alto nivel académico. Que pueda responder a las necesidades y soluciones de problemas que afectan a la sociedad en su conjunto, alcanzando un nivel competitivo nacional e internacional.



## **Visión**

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

## **Misión**

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

## **Principales Programas Relacionados con Educación Superior, Interacción Social y Problemática Regional**

### **Cursos de Corta Duración**

- Curso Introducción al Análisis de Riesgos y Seguridad en Instalaciones de Gas Natural y de Gases Licuados de Petróleo.
- Curso Dirección Estratégica y Alianzas Estratégicas.
- Curso Gestión de Proyectos con MS Project.
- Curso Los Actores Universitarios Ante las Tendencias Actuales de la Educación
- Curso Métodos y Técnicas de Investigación en Educación.
- Curso Comportamiento y Cultura Organizacional Planificación y Dirección Estratégica Empresarial y Servicio y Calidad de Atención al Cliente.
- Curso Aprender a Enseñar.
- Curso Educación y Desarrollo de Competencias Profesionales.
- Curso Taller sobre el juicio Oral (Tarija, Yacuiba y Villamontes)
- Curso sobre Fundamentos de Gerencia de Negocios del Gas
- Curso sobre Terapéuticas Razonada en Problemas de Salud Frecuentes.
- Curso Inteligencia Emocional y Habilidades Comunicativas.
- Curso Gestión de Proyectos de Innovación y Desarrollo.

### **Diplomados**



- Diplomado en Teoría y Práctica Pedagógica Universitaria
- Diplomado en Inglés para Propósitos Específicos.
  
- Diplomado en Marketing y Comercio Exterior (Tarija y Bermejo)
- Diplomado en Gerencia Básica dirigida al Equipo de Redes de Salud (Tarija)
- Diplomado en Preparación, Gestión y Evaluación en Proyectos
- Diplomado en Gestión y Administración Financiera

### **Especialidades**

- Especialidad en Investigación Educativa y Currículo Universitario
- Especialidad en Diseño de Redes e Instalaciones de Gas Natural y GLP
- Especialidad en Gestión y Políticas Interculturales
- Especialidad en Relaciones Internacionales y Derecho Internacional

### **Maestrías**

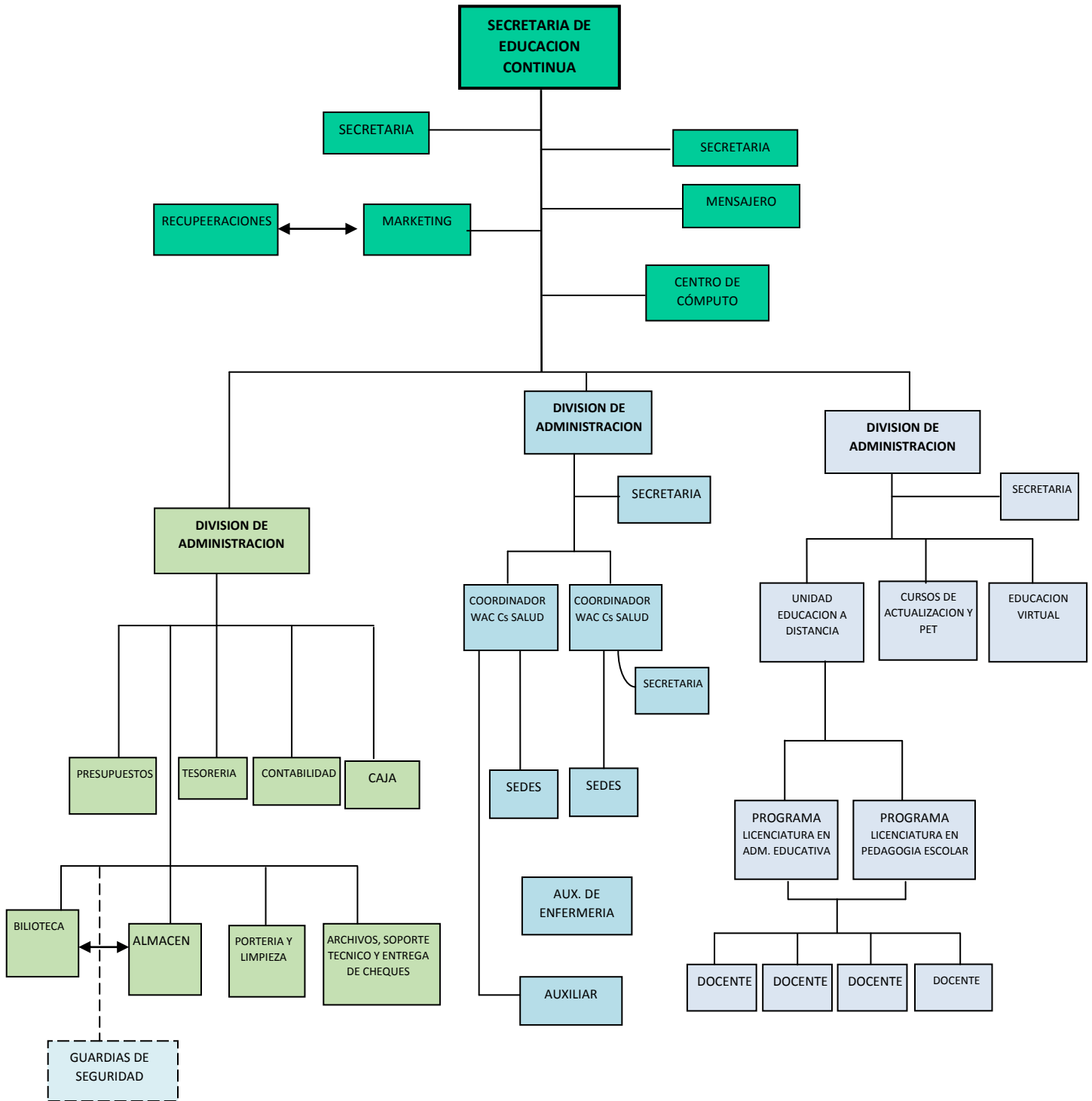
- Maestría en Ciencias Agropecuarias con mención en Producción Animal y Producción Vegetal (Tarija)
- Maestría en Ingeniería Informática
- Maestría en Epidemiología (Tarija , La Paz y Santa Cruz)
- Maestría en ingeniería Vial (Tarija, La Paz, Beni y Yacuiba)
- Maestría en Agroforestería para el Desarrollo Sostenible (Tarija)
- Maestría en Salud Familiar y Comunitaria (Tarija, Tupiza y Yacuiba)
- Maestría en Planificación Y Regional (Tarija)
- Maestría en Enfermería, Neonatología y Pediatría (Tarija, La Paz, Santa Cruz y Cochabamba)
- Maestría en Salud Pública (Tarija La Paz, Santa Cruz y Oruro)
- Maestría en Administración de Empresas con Mención en Finanzas (Tarija)
- Maestría Internacional en Ingeniería del Agua (A nivel Nacional)

### **Doctorado**

- Doctorado en Medio Ambiente (Tarija)
- Doctorado en Química
- Doctorado en Ciencias de la Educación.



### ORGANIGRAMA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA





## Marco legal de la entidad

La Universidad Autónoma Juan Misael Saracho es una entidad pública descentralizada sin fines de lucro, siendo cabeza del 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 Ampliado el 13 de agosto de 2004 mediante R.H.C.U.A 005/04.

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

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

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



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

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

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

## 2.3. Organismos y entidades vinculadas con el objeto de auditoria

Las principales entidades y organismos vinculados con la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho y la Secretaria de Evaluación Continua, relacionadas con el objeto de nuestro examen son:

- ❖ Tesoro General de Nación (TGN)
- ❖ Gobierno autónomo del departamento de Tarija.
- ❖ Proyecto concurrente
- ❖ Recursos propios generados por la Secretaria de Educación Continua.
- ❖ Universidad autónoma Juan Misael Saracho, Secretaria de Economía Y Finanzas

De acuerdo a la naturaleza y características de las operaciones de la Secretaria de Educación Continua, a ser examinados y de acuerdo al objeto del examen coordinaremos con diferentes instancias o dependencias de la entidad para algunas aclaraciones y/o la documentación adicional que aporte mayor evidencia a las operaciones ejecutadas por la Secretaria de Educación Continua.



#### 2.4.- Fuente de generación de recursos de la entidad.

<b>RECURSOS</b>	<b>IMPORTE Bs. (*)</b>	<b>(%)</b>
Dirección de Odontología	1.395.179	24
Dirección de Posgrado	611.747	10
Dirección de EducacionVirtual	387.302	7
Dirección de Formación Permanente	3.020.555	50
Direc. Programa especial de Titulación	516.581	9
<b>TOTAL</b>	<b>5.931.364</b>	<b>100</b>

Los importes fueron obtenidos de la ejecución presupuestaria de recursos de la Secretaria de Educación Continua correspondiente a la gestión 2011.

(\*) Ingresos que corresponden por la prestación de servicios relacionados con cursos de formación profesional, Posgrado y otros cursos.



## 2.5.- Estructura de gastos.

Durante la gestión 2011 la entidad ha presupuestado Bs. 2.977.300 de los cuales al 31 de diciembre se ejecuto Bs. 996.425 de acuerdo al siguiente detalle:

N°	PARTIDA	GASTOS	IMPORTE Bs.	%
1	21100	Comunicaciones	568	0,06
2	21200	Energía Eléctrica (a)	9.119	0,92
3	21300	Agua (a)	3.753	0,38
4	21400	Servicios Telefónicos (a)	8.344	0,84
5	21600	Servicios de internet y otros	89	0,009
6	22110	Pasajes al Interior del País (b)	38.572	3,9
7	22120	Pasajes al Exterior del País (b)	56.517	5,7
8	22210	Viáticos por viajes al Interior del país	49.800	5,2
9	22220	Viáticos por viajes al Exterior del país	0	0
10	22300	Fletes y Almacenamientos	2.465	0,25
11	23100	Alquiler de edificios	99.600	10
12	23200	Alquiler de equipo y maquina	1.735	0.17
13	24110	Mant. Y Reparación de Edificios	0	0
14	24120	Mant. Y Reparación de Maquinaria y Equipo	457	0.05
15	25210	Consultoría por Productos	1.442	0,14
16	25220	Consultores de Línea	0	0
17	25300	Comisiones y gastos bancarios	3.399	0,34
18	25400	Lavandería, limpieza e higiene	1.552	0,16
19	25500	Publicidad	5.688	0,57
20	25600	Imprenta	1.034	0,10
21	25900	Servicios Manuales	1.713	0,17
22	26620	Servicios privados	2.400	0,24
23	26990	Otros servicios	639.614	64



24	31110	Gastos destino Pago de Refrigerio	3.525	0.35
25	32200	Productos de artes graficas	97	0,009
26	33300	Prendas de vestir	1.684	0.17
27	34110	Combustibles, lubricantes y derivados	170	0.02
28	34200	Productos químicos y farmaceuticos	13.668	1.37
29	34400	Productos de cuero y caucho	840	0.08
30	34500	Productos minerales no metal. y plástico	104	0.01
31	34600	Productos metálicos	70	0,003
32	39100	Material de limpieza	1.814	0.18
33	39500	Útiles de escritorio y oficina	1.912	0.19
34	39700	Útiles y materiales eléctricos	527	0,05
35	43120	Equipo de computación	461	0,05
36	43400	Equipo médico y laboratorio	490	0.5
37	43600	Equipo educacional y recreativo	4.795	0.48
38	96100	Perdidas en operaciones cambiarias	28.676	2.9
39	96900	Otras perdidas	8.756	0.88
<b>TOTAL</b>			<b>996.425</b>	<b>100%</b>

Los importes fueron obtenidos de la ejecución presupuestaria de gastos de la Secretaria de Educación Continua correspondiente a la gestión 2011.

- a) Servicios básicos.- (Energía Eléctrica, Agua, Telefonía). Estas partidas sujetas a nuestra revisión representa el 2,14 % del total de egresos ejecutado por la Secretaria De Educación Continua ( dirección de Odontología)
- b) Pasajes interior y exterior.- Estas partidas sujetas a nuestra revisión representa un 9,6 % del total de egresos ejecutado por la Secretaria De Educación Continua ( dirección de Odontología)

La política para la adquisición de bienes y contratación de servicios se lo realiza a conformidad de decreto supremo 0181, que aprueba el sistema de administración de bienes y servicios.



\*Las disposiciones a evaluar en el presente trabajo se detallaron en el 1.4 (alcance del examen) del presente memorándum los mismos que serán analizados a través de procedimientos de auditoria aplicables a cada cuenta a través de los programas de auditoria preparado para tal efecto.

## 2.6- Responsables de las operaciones objeto de auditoria.

Durante el periodo sujeto a auditoria el personal responsable de las operaciones efectuadas, es el siguiente:

NOMBRES	CARGO	FECHAS
Ing. Marcelo Hoyos M.	Rector	Del 02/01/10 a la fecha
Lic. Mario Franco	Strio de Gestión adm y Financiera	Del 02/01/10 a la fecha
Ing. Lola Zenteno	Stria de Educación Continua	Del 17/01/12 a la fecha
Lic. Johnny Nava	Director departamento de Finanzas	Del 27/08/07 a la fecha
Lic. Rosmery Alba D.	Administradora dpto. de Posgrado	Del 27/08/07 a la fecha
Lic. Guillermo Tapia F.	Técnico Liquidación Contable	Del 20/01/12 a la fecha
Lic. Albi Baldiviezo	Contadora	Del 03/01/10 a la fecha
Lic. Lourdes Roca L.	Encargada de Caja	Del 03/01/10 a la fecha

## 2.7.- Factores externos que pueden afectar las operaciones.

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

- ❖ La falta de oportunidad en la transferencia de Tesoro General de la Nación, a través de la universidad originando el retraso en las cancelaciones de las obligaciones de la Secretaria de Educación Continua.



- ❖ Cambio de las disposiciones legales relacionadas con el manejo de la universidad y Secretaria de Educación Continua.
- ❖ Carencia de los interesados en participar en los diferentes cursos que brinda la Secretaria de Educación Continua.

### 3.- AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

La Universidad ha emitido los Estados Financieros por el ejercicio terminado al 31 de Diciembre de 2011, a través de un sistema computarizado, verificándose que dichos Estados contables cuentan con la documentación de sustento para el análisis de sus cuentas.

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

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

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

Las principales operaciones computarizadas utilizadas por la entidad son:

- ❖ El Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA), es un sistema contable que integra las transacciones presupuestarias conforme lo establecido en las normas básicas contabilidad, este sistema emite la siguiente información; comprobante de ingreso y egreso, ejecución presupuestaria de estado de cuenta, flujo de caja estados financieros y otra información.
- ❖ El sistema de contabilidad y presupuesto (CNT), sistema que registra la contabilidad que fue elaborado por la propia entidad.
- ❖ SAMA, (Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa),



proporcionado por la Contaduría General del Estado, sistema de contabilidad para realizar el cobro a los estudiantes de diferentes cursos como así también auxiliares de crédito, y emite recibos correspondientes.

#### **4.- AMBIENTE DE CONTROL**

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

##### **4.1.- Filosofía de la dirección**

De la experiencia y como resultado de las conversaciones sostenidas con el Rector y demás ejecutivos, hemos podido constatar que se está desarrollando conciencia respecto a la importancia de los controles internos y de trabajar en función a un enfoque sistémico, en el cual predomine la normatividad escrita que defina claramente las funciones y responsabilidades de los funcionarios. Por lo tanto, se está mostrando interés en la implantación y desarrollo de los Sistemas de Administración y Control regulados por la Ley N° 1178 y se está haciendo esfuerzos para poner en práctica las recomendaciones sugeridas a través de los diferentes informes de auditoría emitidos. El estilo de la dirección es de apego y cumplimiento a las disposiciones legales en vigencia.

##### **4.2. Integridad y valores éticos**

La entidad cuenta con un código de ética que fue aprobado mediante Resolución del Honorable Concejo Universitario (RHCU) N° 140/98 del 24 de noviembre de 1998 donde se incluye principios y valores éticos de honestidad personal, integridad, imparcialidad, probidad, transparencia, responsabilidad y eficiencia funcionaria, que constituyan un sólido fundamento moral para la conducción de la Universidad, orientada hacia la calidad del servicio a la comunidad.



### **4.3. Competencia profesional**

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

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

### **4.4. Atmósfera de confianza**

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

### **4.5. Administración estratégica**

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



#### **4.6. Sistema organizativo**

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

Se cuenta con un manual de funciones y organigrama, los mismos que incluyen a todas las Secretarías, Direcciones y/o Departamentos de la entidad. Asimismo, el manual de procedimientos considera todas las operaciones o actividades, tales como la ejecución del trabajo de auditoría interna y de las unidades recaudadoras de los laboratorios y otros.

#### **4.7. Asignación de autoridad y responsabilidad**

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

#### **4.8. Políticas de administración de personal**

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



#### 4.9. Auditoría Interna

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

- ❖ Un director
- ❖ Un supervisor
- ❖ Tres auditores
- ❖ Una secretaria

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

#### **Actividad Principal del Departamento:**

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



## 5.- ENFOQUE DE AUDITORIA ESPERADO.

Nuestro enfoque de auditoria, será esencialmente dirigido al cumplimiento de las disposiciones legales y a los precios establecidos para la prestación de servicios, aprobados por la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho y la Secretaria de Educación Continua.

Los principales factores de riesgo identificados relacionados con la captación de recursos y ejecución de los gastos para las operaciones seleccionada corresponderá el enfoque de auditoria que será el siguiente:

### **Ingresos.**

- ❖ *Factor de Riesgo.*- Disminución en las recaudaciones, por la reducción de estudiantes en la inscripción de los diferentes módulos y/o cursos de posgrado que ofrece la Secretaria de Educación Continua.
- ❖ *Enfoque de Auditoria.*- Se verificara la existencia de políticas que motiven a los estudiantes a participar en los diferentes cursos que ofrece la secretaria de educación continua, como también verificar la existencia de incremento en el costo de la matriculación.
- ❖ *Factor de Riesgo.*- Carencia de reglamentos internos referente al cobro de sus ingresos y al depósito de cuentas corrientes bancarias de la Secretaria de Educación Continua.
- ❖ *Enfoque de Auditoria.*- Verificar la captación de recursos y el depósito de los mismos en las cuentas corrientes bancarias y que se encuentren de acuerdo a disposiciones legales aplicables a tal efecto.



## Egresos

- ❖ *Factor de riesgo.*- Que los gastos realizados o no estén autorizados ni sustentados en forma eficiente.
- ❖ *Enfoque de auditoria.*- Se verificara que los gastos estén autorizados por los funcionarios competentes, que cuenten con la documentación suficiente que sustente los mismos, de acuerdo a la naturaleza de sus operaciones.
- ❖ *Factor de riesgo.*- Que los gastos realizados no estén relacionados con los objetivos de la Secretaria de Educación Continua, ni sean de utilidad para la misma.
- ❖ *Enfoque de auditoria.*- Revisión de los gastos que estén de acuerdo con los fines y objetivos de la Secretaria de Educación Continua y sean de utilidad.

## 6.- CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD

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

En consecuencia la selección de la muestra de las operaciones a realizar será efectuada de la siguiente manera:

- a) Se analizara la totalidad de los recursos recaudados por concepto de la venta de servicios de la dirección de Odontología como ser diplomados especializados, maestrías, cursos de actualización, correspondientes a la gestión 2011.



- b) Para los egresos se realizara el análisis a las diferentes partidas como ser Energía Eléctrica, Agua, Telefonía y Pasajes al Interior Exterior así como otras partidas donde se pueda considerar los riesgos a cada uno de ellas aplicando al decreto supremo 0181.

Al respecto las muestras serán elegidas en base a la significatividad de las operaciones, de acuerdo a la cobertura descrita en el acápite 1.4 del presente memorándum de planificación.

- c) Considerando la naturaleza y objetivo de nuestro examen se revisara los comprobantes de ingreso y egreso relacionado con estas cuentas que por sus características o conceptos llamen la atención del auditor, aunque las mismas no sean significativas.

## **7.- TRABAJOS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA O FIRMAS DE AUDITORÍA EXTERNA.**

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

- ❖ Auditoria de confiabilidad de Estados Financieros por la gestión 2010 y 2011.
- ❖ Auditoria Operativa sobre la administración y destino de los recursos del IDH.
- ❖ Auditoria Operativa sobre la asignación de labores adicionales.
- ❖ Auditoria Especial a la designación de docentes interinos para los cursos de verano.
- ❖ Auditoria al Sistema de Contabilidad Integrada SAYCO correspondiente a la gestión 2011.
- ❖ Auditoria de Sistema de administración de Personal de la gestión 2011 y 2012.



❖ Auditoria especial de obras por la gestión 2012.

## 8. APOYO DE ESPECIALISTAS.

Por tratarse de una Auditoria Especial de Ingresos y Egresos de la Secretaria de Educación Continua, la misma que es con fines académicos y como requisito para obtener la titulación de contador público autorizado, en este sentido no será necesario la utilización de especialistas para sustentar la opinión de nuestro trabajo.

## 9. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

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

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>HRS. PRESUPUESTADAS</b>
Alejandra Espindola Baldiviezo	Estudiante	300
Yuly Carla Choque Duarte	Estudiante	300
Jhon Arnold Tito Gardezabal	Estudiante	300
<b>TOTAL</b>		<b>900</b>



## 10. PROGRAMA DE TRABAJO.

Sobre la base de los anteriores capítulos se han preparado los correspondientes programas de auditoría. Los cuales se adjuntan al presente Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA).

### Preparado por:

\_\_\_\_\_  
Alejandra Espindola Baldvieso  
**ESTUDIANTE**

\_\_\_\_\_  
Yuly Carla Choque Duarte  
**ESTUDIANTE**

\_\_\_\_\_  
Jhon Arnold Tito Gardezabal  
**ESTUDIANTE**

### Supervisado por:

\_\_\_\_\_  
Lic. Walter Muñoz Gareca  
**DOCENTE**

Tarija 27 de septiembre del 2013



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE**  
**EDUCACION CONTINUA**  
**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL**  
**DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

**INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS**

Nº	RESPALDO A RESPUESTAS	REF. A CUEST.	COMENTARIO
1	<p>De acuerdo a las entrevistas efectuadas al jefe de personal y demás encargados, se pudo evidenciar que la dirección muestra interés por la integridad y los valores éticos, así como la conducta de autoridades universitarias, funcionarios administrativos, docentes y estudiantes universitarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A través de la documentación proporcionada se verifico la existencia del código de ética respectivo, el mismo que fue aprobado mediante Resolución del Honorable Concejo Universitario N° 140/98 del 24 de Noviembre de 1998.</li> <li>➤ Como resultado de las reuniones con los encargados del personal observamos que el código de ética existente no fue difundido mediante talleres para dar a conocer su contenido y que únicamente firmaron un circular aceptando la existencia del mismo y de su sometimiento.</li> </ul>	LPC-1	
2	<p>A través de las visitas efectuadas a la institución observamos que la Dirección actúa de acuerdo a los principios y valores establecidos en el Código de Ética que regula la conducta no solo de la dirección sino así también de todo el personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Confirmamos que la Dirección a través del ejemplo demuestra un comportamiento correcto.</li> <li>➤ Asimismo se pudo constatar que las personas que dirigen la institución propician una cultura organizacional con énfasis en la integridad y valores éticos.</li> <li>➤ Por consiguiente no se conocen hechos de violencia que signifique el abuso de autoridad por parte de la dirección y otros ejecutivos que atenten contra la dignidad de todo el personal.</li> </ul>		

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE**  
**EDUCACION CONTINUA**  
**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL**  
**DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

**INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS**



Nº	RESPALDO A RESPUESTAS	REF. A CUEST.	COMENTARIO
3	<p>Efectivamente se pudo observar que el personal en su gran mayoría tiene una intachable conducta moral y de respeto reciproco debido a que los mismos reciben el ejemplo diario de sus autoridades y que además conocen que toda conducta que lesione la ponderada dignidad y el prestigio de la institución será censurada moral o mediante proceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Si, pudimos constatar que en la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho existe una política adecuada de rendición de cuentas.</li> <li>➤ Mediante nuestras visitas efectuadas se comprobó que todo el personal que forma parte de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho constantemente están colaborando a través del trabajo diario que efectúan el cual está dirigido hacia el logro de las metas y objetivos ya establecidos para brindar un mejor servicio a los usuarios.</li> <li>➤ En consecuencia de su comportamiento no existen actos de fraude o acciones anti éticas en la cual los funcionarios hayan sido participes ya que los mismos colaboran para cumplir con todas las exigencias.</li> </ul>	<p>LPC-1</p>	
4	<p>Si, existen procedimientos que inducen a los funcionarios a mantener un comportamiento ético los mismos que se encuentran establecidos en los artículos del 1 al 9 del título I del código de ética.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No existe un comité de ética creado específicamente para vigilar, difundir y tratar todo aquello relacionado con la ética funcionaria, sin embargo existen órganos como el Honorable Consejo Universitario, y los distintos tribunales para conocer y resolver procesos universitarios consecuencia de la transgresión del reglamento y el código de ética.</li> </ul>		

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE**  
**EDUCACION CONTINUA**  
**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL**  
**DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

**INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS**


Nº	RESPALDO A RESPUESTAS	REF. A CUEST.	COMENTARIO
5	<p>➤ Asimismo el código de ética no tuvo la aceptación formal por parte de todos los funcionarios ya que simplemente se envió una circular.</p> <p>➤ A partir del año en el que se aprobó el código de ética no se evidencio que se hubiesen realizado reuniones o talleres en donde las cuales se hayan dado a conocer el contenido del código o que se hayan realizado nuevas impresiones del mismo para difundirlo entre los nuevos funcionarios.</p> <p>La Dirección de la universidad mantiene los mismos incentivos establecidos anteriormente, los cuales tienen relación con la reducción de actos fraudulentos.</p> <p>➤ De acuerdo a las visitas realizadas se pudo observar que los funcionarios realizan sus trabajos según lo establecido en el manual de procedimientos y en función a sus objetivos establecidos de acuerdo a sus posibilidades bajo ninguna presión y menos aún si se tratara de objetivos poco realistas.</p>	<p>LPC-1</p> 	
6	<p>Se desconoce la existencia de mecanismos como reconocimientos, gratificaciones u otros que hayan sido efectuados por parte de la dirección para fomentar un tono ético apropiado entre los funcionarios.</p> <p>➤ protección del denunciante sobre posibles hechos de violación de unos funcionarios a otros.</p>	<p>LPC-2</p> 	
7	<p>Mediante la revisión efectuada al código de ética que regula la conducta de los funcionarios se comprobó que existen sanciones así como procesos para aquellos que no cumplan con tal código, sin embargo no se evidencio la existencia de tales acciones por parte de la Dirección ya sea por la inexistencia de desviaciones o por desconocimiento.</p>		

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTONOMA "JUAN MISAEL SARACHO"**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE**  
**EDUCACION CONTINUA**  
**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL**  
**DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

**INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS**

Nº	RESPALDO A RESPUESTAS	REF. A CUEST.	COMENTARIO
	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Si, los funcionarios conocen las consecuencias que sufrirán si se les sorprende cometiendo un acto de corrupción, debido a que estas acciones disciplinarias se encuentran en el código de ética aprobado.</li><li>➤ Por otra parte no se pudo comprobar la realización de investigaciones sobre posibles hechos que afecten a la ética funcionaria.</li><li>➤ Todas las acciones disciplinarias que se toman sobre violaciones éticas están establecidas en el respectivo código de ética que regula la conducta de los funcionarios, en el caso de que existiera alguna acción excepcional el honorable consejo universitario y los tribunales asignados al proceso decidirán el mismo.</li><li>➤ Sin embargo existen quejas de los usuarios sobre actitudes soberbias de los funcionarios vinculados con los servicios que presta la entidad.</li></ul>	LPC-2 	

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE**  
**EDUCACION CONTINUA**  
**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL**  
**DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

**ADMINISTRACION ESTRATEGICA**

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

NOMBRE	FIRMA	FECHA




**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE**  
**EDUCACION CONTINUA**  
**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL**  
**DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**  
**SISTEMA ORGANIZATIVO**

Nº	RESPALDO A RESPUESTAS	REF. A CUEST.	COMENTARIO
1	<p>De acuerdo al organigrama solicitado a la entidad, aprobado mediante resolución rectoral No. 376/12 del 28 de junio del 2012 del plan operativo anual se pudo evidenciar que la estructura organizacional es adecuada para el tamaño y las actividades de sus operaciones que desarrolla la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ De acuerdo a entrevista realizada al encargado del Departamento de planificación se pudo evidenciar que la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho no revisa y modifica la estructura organizacional con relación a los cambios significativos y objetivos comprometidos de gestiones anteriores.</li> <li>➤ Se pudo evidenciar mediante entrevista al Lic. Jorge Cayo del Departamento de planificación que la entidad no tiene una adecuada dimensión de las aéreas y unidades administrativas en comparación con los operativos para el cumplimiento de los objetivos de gestión.</li> <li>➤ De acuerdo a documentación solicitada, se pudo evidenciar que la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho ha identificado sus aéreas estratégicas y las ha fortalecido para mejorar la calidad d sus servicios, dicha información se puede evidenciar con el plan Estratégico de Desarrollo Institucional aprobado mediante R.H.C.U. No. 202/11 de fecha 19 de diciembre del 2011.</li> </ul>	LPC-4	
2	<p>De acuerdo a documentación solicitada a la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho se pudo evidenciar que cuenta con políticas y procedimientos apropiados para la autorización y aprobación de las operaciones y actividades que desarrolla la entidad por parte del nivel jerárquico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La Universidad Autónoma Juan Misael Saracho cuenta con mecanismos formales para la revisión y actualización de los procedimientos en función a los riesgos existentes.</li> </ul>		

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE**  
**EDUCACION CONTINUA**  
**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL**  
**DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**  
**SISTEMA ORGANIZATIVO**

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

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE**  
**EDUCACION CONTINUA**  
**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL**  
**DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

**SISTEMA ORGANIZATIVO**


Nº	RESPALDO A RESPUESTAS	REF. A CUEST.	COMENTARIO
5	De acuerdo a la documentación, evidenciamos que la entidad, Universidad Autónoma Juan Misael Saracho de la ciudad de Tarija cuenta con todos los reglamentos específicos para los sistemas de administrativos los cuales se encuentran en la Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental (SAFCO) del 20 de julio de 1990.	LPC-4 ↓	
6	De acuerdo a la entrevista realizada al jefe del departamento de planificación universitaria se evidencio que la universidad identifica los procesos, procedimientos y actividades que no generan valor agregado y son innecesarias para la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho.  ➤ Por otra parte se pudo verificar que la entidad ha realizado recientemente una revisión, análisis y adecuación o reingeniería de sus procesos a efectos de lograr una mayor eficiencia operativa eliminando procedimientos innecesarios y burocráticos.	LPC-5 ↓	
7	Se evidencio que la entidad tiene aprobado la estructura organización por la R.R. 376/12, de 28 de junio de 2012.; y por otra parte realizada la entrevista al jefe del departamento de planificación universitaria, nos indicó que existe una propuesta de elaboración de manual de funciones que está en consideración, pero no se encuentra aprobado.  ➤ Esta documentación representa la estructura organizacional vigente, que es aprobada por la R .R. 376/12, de 28 de junio de 2012.  ➤ Por otra parte se han determinado formalmente los medios de comunicación aplicables según las circunstancias como superior y subordinado.	↓	

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE**  
**EDUCACION CONTINUA**  
**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL**  
**DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

**SISTEMA ORGANIZATIVO**


Nº	RESPALDO A RESPUESTAS	REF. A CUEST.	COMENTARIO
8	<p>De acuerdo a la entrevista realizada al jefe del departamento de planificación universitaria, nos indicó que existe una propuesta de elaboración de manual de puestos y que está en consideración, pero no se encuentra aprobado; por lo tanto la entidad solo cuenta con el reglamento interno.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Evidenciamos que el reglamento interno es consistente con lo establecido en el Estatuto de Funcionario Público.</li><li>➤ Por otra parte se ha presentado el reglamento interno para su compatibilización ante el órgano rector.</li></ul>	LPC-5 	

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE**  
**EDUCACION CONTINUA**  
**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL**  
**DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

**ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES Y NIVELES DE AUTORIDAD**


Nº	RESPALDO A RESPUESTAS	REF. A CUEST.	COMENTARIO	
1	<p>De acuerdo a la documentación proporcionada, constatamos que la universidad autónoma Juan Misael Saracho ha elaborado los programas operativos anuales individuales para cada trabajador.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ También se evidencio que se han elaborado por escrito el POAI para cada trabajador.</li> </ul>	<p align="center">LPC-6</p> 		
2	<p>De acuerdo a la revisión de la documentación, constatamos que los POAI están adecuadamente elaboradas mencionando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Las funciones específicas y continuas de cada puesto en orden de importancia, así también los resultados que se deben obtener con cada una de las funciones específicas.</li> <li>➤ El nombre del puesto, nombre del puesto del que depende, nombre de los puestos a los que supervisa, la categoría del puesto ubicación del puesto y la ubicación geográfica del puesto.</li> </ul>			
3	<p>Según el análisis efectuado hacemos notar que la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho ha asignado la responsabilidad para la toma de decisiones sobre la base de los niveles de autoridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A si mismo los trabajadores que toman las decisiones administrativas y operativas significativas tienen el nivel de autoridad correspondiente, como son: Rector, Vicerrector, Director Administrativo y Financiero, Directores, Jefes De Departamento y Jefes De División.</li> </ul>			
4	<p>La U.A.J.M.S. evalúa el desempeño de los trabajadores, en cada gestión .mediante un instructivo, el mismo que define el objetivo, el alcance, responsables de la evaluación, el sistema de calificación y el cual es efectuado por la unidad encargada de la administración de personal y jefe de la unidad del personal a evaluar.</p>			

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE**  
**EDUCACION CONTINUA**  
**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL**  
**DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

**ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES Y NIVELES DE AUTORIDAD**

Nº	RESPALDO A RESPUESTAS	REF. A CUEST.	COMENTARIO
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Por otra parte la evaluación de desempeño concluye con la emisión de un informe escrito por parte del jefe inmediato superior, el cual servirá para la toma de decisiones y medidas correctivas.</li> </ul> <p>En base a la información proporcionada manifestamos que la universidad autónoma Juan Misael Saracho no ha elaborado programas de capacitación, pero existen 20 trabajadores de la universidad que están recibiendo capacitación en la contraloría general del estado de Bolivia.</p>	<p align="center">LPC-6</p> 	
6	<p>Según la información facilitada la universidad Autónoma Juan Misael Saracho cuenta con el personal apropiado en cantidad y experiencia para el cumplimiento de sus objetivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A sí mismo la POAI especifica los requisitos personales profesionales que debe tener la persona para desempeñar el puesto debidamente.</li> <li>➤ A la fecha de nuestro examen la universidad cuenta con el personal suficiente para el desarrollo de las funciones de cada unidad organizacional.</li> </ul>		

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE**  
**EDUCACION CONTINUA**  
**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL**  
**DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

**FILOSOFIA DE LA DIRECCION**

Nº	RESPALDO A RESPUESTAS	REF. A CUEST.	COMENTARIO
1	Existen evidencias de un estilo participativo aplicando el estatuto orgánico, normas vigentes, reglamentos, convocatorias, a través del consejo universitario. Se realizan reuniones de coordinación de las diferentes secretarías y autoridades universitarias. Participan los representantes del consejo facultativo mediante libro de actas aprobadas por el cogobierno.	LPC-7	
2	La dirección gestiona el mantenimiento de un clima organizacional adecuado a través de las reuniones que se llevan a cabo y se promueve al personal evaluando su desempeño meritorio, calificación, antigüedad.	↓	
3	Al realizar el examen se evidenció que se realizan controles sobre la ejecución presupuestaria a través del SIGMA. Así también se realizan controles a los Estados Financieros.		
4	La dirección atiende adecuadamente las deficiencias de control interno mediante las observaciones de la Contraloría General de la República, en las que pasa una nota en las que se toma acciones oportunas para corregir las deficiencias de control interno, en caso de no corregir oportunamente se les pasa un memorándum por incumplimiento.		
5	La dirección establece objetivos alcanzables para el personal operativo y orienta sus actividades al cumplimiento de los mismos.		LPC-8
6	La dirección si es consciente de controlar los riesgos internos y externos en su gestión, para el desarrollo eficaz y eficiente de sus operaciones.	↓	
8	La dirección se preocupa por la emisión de la información financiera y el cumplimiento de plazos de entrega de la misma  La dirección define políticas administrativas y operativas en función a la regulación y normas gubernamentales vigentes, para reforzar el proceso académico en cada facultad.		

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE**  
**EDUCACION CONTINUA**  
**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL**  
**DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

**FILOSOFIA DE LA DIRECCION**

Nº	RESPALDO A RESPUESTAS	REF. A CUEST.	COMENTARIO
9	El Departamento de Auditoría Interna depende jerárquicamente de la MAE, el mismo dispone de recursos suficientes asignados a través de un presupuesto formulado anualmente y se establece a través de la difusión de circulares la autoridad y acceso irrestricto que tiene este departamento sobre la información financiera de todas las divisiones de la universidad.	LPC-8 ↓	

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO  
 AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE  
 EDUCACION CONTINUA  
 EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL  
 DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011  
 COMPETENCIA DEL PERSONAL**

Nº	RESPALDO A RESPUESTAS	REF. A CUEST.	COMENTARIO	
1	<p>Consideramos que los funcionarios que tienen a su cargo los aspectos administrativos y financieros, poseen la experiencia y competencia necesaria para ejecutar correctamente sus funciones y los controles implementados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Si, la contratación de personal para la universidad se la realiza a través de un concurso de méritos como también invitaciones directas.</li> <li>➤ El POAI especifica los requisitos personales profesionales que debe tener la persona para desempeñar el puesto debidamente.</li> </ul>	LPC-9		
2	<p>Si, se realiza un seguimiento de conocimientos y habilidades para desempeñar las tareas correspondientes adecuadamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Si existen procedimientos para evaluar específicamente la competencia profesional, al momento de la incorporación de los funcionarios a la entidad.</li> <li>➤ La entidad si cuenta con un comité de selección para evaluar objetivamente el nivel de competencia de los postulantes a los puestos vacantes mediante la revisión de los curriculum vitae de cada postulante.</li> <li>➤ Si, existe evidencia de que todos los funcionarios cuentan con los conocimientos y habilidades necesarias para realizar eficaz y eficientemente sus tareas.</li> </ul>			
3	<p>Si cuentan con una experiencia funcional excepto algunos cargos que no cuentan con la experiencia necesaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Si la máxima autoridad ejecutiva y sus asesores tienen formación profesional y experiencia.</li> <li>➤ Si, existe una adecuada experiencia funcional del responsable de recursos humanos.</li> </ul>			

NOMBRE	FIRMA	FECHA




**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE**  
**EDUCACION CONTINUA**  
**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL**  
**DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**  
**POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

Nº	RESPALDO A RESPUESTAS	REF. A CUEST.	COMENTARIO
1	<p>De acuerdo a la revisión efectuada a la documentación proporcionada, constatamos que la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho no cuenta con procedimientos escritos para la protección de activos susceptibles de sustracción al realizar la contratación del personal para ocupar cargos vacantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No se realiza ningún análisis minucioso de los historiales o curriculum vitae que presentan los postulantes para ocupar los cargos vacantes, ya que se contrata a personas conocidas por algunos funcionarios de la institución.</li> </ul>	LPC-10	
2	<p>De acuerdo al análisis efectuado, se verifico que la entidad cuenta con políticas establecidas para la administración de personal estas políticas se encuentran incluidas en el plan estratégico institucional de la Universidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ En el reglamento interno del sistema de administración de personal se encuentran incluidas estas políticas para el desempeño eficiente de los funcionarios de la entidad.</li> <li>➤ Estas políticas ya están establecidas por lo que no se realiza ninguna actualización.</li> <li>➤ Estas políticas son dadas a conocer a los funcionarios desde el momento en que ellos ingresan a trabajar en la entidad también podemos llamarlo procedimiento de inducción.</li> </ul>		
3	<p>De acuerdo a la revisión efectuada a la documentación proporcionada, verificamos que la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho cuenta con políticas para realizar promociones de los empleados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ En las promociones en ascenso para los funcionarios si existen políticas claras las mismas están incluidas en el reglamento interno del sistema de administración de personal.</li> </ul>		

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE**  
**EDUCACION CONTINUA**  
**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL**  
**DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**  
**POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

Nº	RESPALDO A RESPUESTAS	REF. A CUEST.	COMENTARIO
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Para realizar las promociones del personal de la institución se verifica que los mismos no tengan problemas relacionados con la ética profesional.</li> <li>➤ Si se comunican todas las políticas para todos los funcionarios.</li> </ul> <p>Dentro de la entidad existen políticas adecuadas que permiten la transparencia en todas las promociones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Si, en la entidad se encuentra suficientemente explícitos en los criterios de promociones verticales.</li> <li>➤ Dentro de la entidad que los candidatos no hayan tenido ningún conflicto o problemas vinculados con la ética.</li> </ul>	<p>LPC-10</p> 	
5	<p>Si, de acuerdo a la entidad todas las políticas en materia de recursos humanos son consistentes con el estatuto del funcionario público y las normas básicas del sistema de administración de personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Si, de acuerdo al análisis de la entidad las políticas están de acuerdo a las normas y/o estatutos.</li> <li>➤ Si, dentro de la entidad están determinados quien o quienes deben aplicar las distintas políticas para el manejo del personal.</li> </ul>		

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE**  
**EDUCACION CONTINUA**  
**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL**  
**DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

**ROL DE AUDITORIA INTERNA**

Nº	RESPALDO A RESPUESTAS	REF. A CUEST.	COMENTARIO
1	<p>La Unidad de Auditoria Interna (UAI) desarrolla sus trabajos con imparcialidad de acuerdo a las Normas Generales d Auditoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Si, los auditores internos han firmado la Declaración de Independencia, que la misma es llenada y firmada por cada Auditor al inicio de cada gestión y remitida a la Contraloría General de la Republica para conocimiento como órgano rector.</li> <li>➤ Si, de acuerdo al Poa se hace una panificación financiera para programar las Auditorias de la próxima gestión y en esa planificación se evalúan los riesgos de acuerdo a aquellas unidades que tienen mayor riesgo se hace un programa para poder ejecutar las auditorias de la próxima gestión.</li> <li>➤ Sí, siempre y cuando el resultado de la Auditoria amerite analizar el hallazgo con las perspectivas de asignar un tipo de responsabilidad a la función pública. Normalmente se realizan Informe Control Interno para verificar el control como están los controles en la institución.</li> </ul>	LPC-12	
2	<p>Si, el director de se ha sido sometido a un proceso de selección de reclutamiento de personal en el marco del SAP y ahí se evaluado si tenía los conocimientos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Si, a la fecha constatamos que el responsable de auditoria tiene el nivel de experiencia suficiente para realizar los trabajos.</li> <li>➤ Los que estamos designados como Auditores Internos ya tienen vasta experiencia en el caso más antiguo 10 años. Menos de 5 años no tienen. Cuentan con una supervisora para complementar y guiar en el tipo de los exámenes que fortalece.</li> </ul>		

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE**  
**EDUCACION CONTINUA**  
**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL**  
**DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

**ROL DE AUDITORIA INTERNA**

N°	RESPALDO A RESPUESTAS	REF. A CUEST.	COMENTARIO
3	<p>Si, tiene que ser así, pero a razón de que se ejecutan Auditorias programadas se evidencia de que estas ven a la Unidad de Auditoria Interna como una Unidad que más que beneficiar la ven como una amenaza.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Si, pero no siempre de manera oportuna, pero al final si nos proporcionan toda la información requerida.</li> <li>➤ Si, implanta las recomendaciones en los periodos comprometidos, cuando se efectúa los informes con la unidad de seguimiento en donde se establece los periodos en cuales tiene que implantar la recomendación y se envían las instrucciones a las unidades y las unidades a superar las observaciones del Auditor.</li> </ul>	LPC-12	
4	<p>Si, Acceden a todo tipo de información sin restricción y a parte la Máxima Autoridad, el Rector apoya emitiendo una instrucción al inicio de gestión en la cual establecen que los funcionarios de Auditoria Interna tienen acceso irrestricto a cualquier tipo de información.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Si, la UAI de la Universidad tiene acceso a todas las áreas y toda su información sin restricciones.</li> </ul>		
5	<p>Si, la UAI ejecuta su POA con total independencia e imparcialidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Si, La UAI coordina con la Máxima Autoridad Ejecutiva.</li> <li>➤ Cuando se está elaborando el poa el director del departamento solicita al rector si él tiene algún área dedicada al conocimiento que necesite que se le haga una auditoria, donde hay puntos de más denuncian se programa una auditoria.</li> <li>➤ Si, cumple con toda las Auditorias programadas, y se manda la Contraloría que es la que emite un informe.</li> </ul>		

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE**  
**EDUCACION CONTINUA**  
**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL**  
**DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

**ADMOSFERA DE CONFIANZA**


Nº	RESPALDO A RESPUESTAS	REF. A CUEST.	COMENTARIO
1	<p>De acuerdo a la entrevista realizada, existe una comunicación favorable dentro de la identidad entre los funcionarios que trabajan en los diferentes niveles organizativos como ser áreas, departamentos, secretaria y otros. Así mismo cumpliendo con sus responsabilidades de acuerdo al manual de funciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Los funcionarios que trabajan en los niveles inferiores realizan sus propuestas y sugerencias el cual es presentado a la dirección correspondiente, el mismo tiene como objetivo principal mejorar algunas deficiencias que se presenten y mantener el prestigio de la entidad.</li> <li>➤ La sugerencias y propuestas sugeridas por los funcionarios son analizados por los niveles correspondientes las cuales en algunos casos son, tomados en cuentas para las operaciones que se ejecutan dentro de la entidad.</li> <li>➤ Los responsables de cada dirección incentiva a los funcionarios que proponen sugerencias las mismas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos de la institución, dicho incentivo corresponden a un presente, que es presentado en un acto público organizado por la dirección.</li> </ul>	<p>LPC-13</p>	
2	<p>la entidad cuenta con los canales de comunicación, los cuales son formados mediante notas de memorándum, circulares internos, instructivos y ordenes que se les hace conocer a los diferentes niveles organizativos, el cual los emisores son responsables de que los mensajes sean entendidos por parte de los receptores antes de la ejecución de las instrucciones que se les asigna.</p>		

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE**  
**EDUCACION CONTINUA**  
**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL**  
**DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

**ADMOSFERA DE CONFIANZA**

Nº	RESPALDO A RESPUESTAS	REF. A CUEST.	COMENTARIO
<p>3</p> <p>4</p>	<p>la entidad toma en cuenta los esfuerzos que realizan los funcionarios los mismos que desempeñan sus actividades en los niveles organizativos, solo realizan reconocimientos psicosociales como por ejemplo mediante certificados o algún presente y no así económicamente ya que no está permitido ninguna institución pública como establecer las leyes.</p> <p>Los funcionarios cumplen con sus funciones con responsabilidad de acuerdo a lo establecido en el manual de funciones de la entidad cuenta con infraestructura adecuada para que las funciones administrativas, como así también las secretarias, facultades, post graduados mismos que contribuyen al logro de los objetivos con eficiencia y eficacia, establecidos por la entidad.</p> <p>No existe privilegios ya que la MAE asigna sus tareas de acuerdo al manual de funciones, manual de cargos, mediante la escala presupuestaria, planilla presupuestaria de tal manera que no se presentan actitudes injustas de ejecutivos hacia los inferiores.</p> <p>Dentro de la entidad existen privilegios pero no desigualdades con ciertos funcionarios por parte de la MAE el cual ocasiona diferencias entre todo el personal, esto se da por influencias más que todo por políticas.</p>	<p>LPC-13</p> 	

NOMBRE	FIRMA	FECHA



**UNIVERSIDAD AUTONOMA “JUAN MISAEL SARACHO”**  
**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESO DE LA SECRETARIA**  
**DE EDUCACION CONTINUA**  
**DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**  
**INFORME DE RECOMENDACIONES EMERGENTES DEL INFORME DE**  
**AUDITORIA ESPECIAL**

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

**DE:** Univ. Alejandra Espindola Baldiviezo  
Univ. Yuly Carla Choque Duarte  
Univ. Jhon Arnold Tito Gardezabal

**REF: DE AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2011.**

## **1. ANTECEDENTES**

En cumplimiento al programa analítico de la materia de Taller de Profesionalización del programa de Contaduría Pública y de acuerdo al convenio firmado entre los representantes de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras y de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho



y Secretaria de Educación Continua, se practicó una auditoria especial de ingresos y egresos de la Secretaria de Educación Continua por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre del 2011, han surgido observaciones sobre los aspectos administrativos - contable y de control interno, que se considera oportuno informar para su conocimiento y acción correctiva inmediata por parte de los ejecutivos de la entidad .

### **Objetivo**

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

### **Objeto**

Se evaluó los documentos que sustentan las operaciones de la gestión 2011

relacionadas con la recaudación de recursos y la adquisición de bienes y contratación de servicios de la Secretaria de Educación Continua - Odontología por un importe total de bolivianos 1.375.179 de ingresos y bolivianos 122.372 de egresos y toda la documentación que respalda a las indicadas operaciones.

### **Alcance del examen**

Nuestro examen se realizó de acuerdo a las Normas de Auditoria Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado y consistió en la revisión de la documentación relacionada a los ingresos y egresos por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre del 2011.



Sin embargo durante el desarrollo del examen no tuvimos acceso al presupuesto de ingresos y egresos de la Secretaria de Educación Continua correspondiente la gestión 2011 debido a las limitaciones y la falta de la documentación necesaria de respaldo tanto de ingresos como de egresos que existieron.

La revisión de la documentación que nos proporcionaron alcanzo la siguiente cobertura.

<b>GRUPO</b>	<b>IMPORTE S/G REGISTROS CONTABLES</b>	<b>COBERTURA %</b>	<b>COBERTURA Bs.</b>
<b>INGRESO</b>	1.395.179	75	1.044.222
<b>EGRESO</b>	122.461	99	122.373
<b>TOTAL</b>	10.053.725	87	5.721.452

### **Metodología**

Para lograr alcanzar los objetivos de auditoría, las técnicas y procedimientos a utilizar para la obtención de evidencia consistió en:

- ✓ Recopilación de información de fuente interna y externa de la entidad a través de indagaciones, análisis y confirmaciones.
- ✓ Revisión y análisis de la documentación que sustenta la recaudación, los ingresos y los gastos ejecutados por las secretarías.



Los resultados obtenidos fueron expuestos en los papeles de trabajo, para lo cual utilizamos los programas de auditoría a la medida para los ingresos y egresos para la Secretaria de Educación Continua.

### **Normas, principios y disposiciones legales a ser aplicadas en el desarrollo de nuestro examen de auditoria**

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

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley N° 1178 SAFCO del Sistema de Administración y Control Gubernamental.
- ✓ Estatuto Orgánico de la Universidad autónoma JMS.
- ✓ Resolución Suprema 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- ✓ Decreto Suprema N° 218056 Normas básicas del sistema de Tesorería y Crédito Público.
- ✓ Resolución Suprema N° 222957 Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.
- ✓ Resolución Suprema N° 225558 Normas básicas del sistema de Presupuesto.
- ✓ Principios, normas básicas y generales del Control Interno gubernamental emitidas mediante resolución de la contraloría general del estado 1/070/2001 de enero de la gestión 2001.
- ✓ Otras disposiciones legales aplicables a las operaciones de la entidad.



## 2. RESULTADO DEL EXAMEN

### ❖ Comprobantes sin firmas

De acuerdo a la revisión efectuada se pudo verificar que si bien la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho tiene como política proceder a firmar los comprobantes de ingresos y egresos, sin embargo existen algunos de ellos que no cuentan con firma de elaboración, revisión y aprobación por parte de los funcionarios responsables de aprobar.

Así tenemos algunos casos:

FECHA	Nº DE CPBTE	DESCRIPCION	IMPORTE	SIN FIRMAS DE :
26/04/11	125	Ingresos generados por diferentes cobros de programas de maestrías sede Tarija según boleta N° 96 .	700.-	Elaboración
30/06/11	2711	Ingresos generados por diferentes cobros de programas de maestrías en ortodoncia sede La Paz .	6.217.-	Aprobación
15/10/11	467	Ingresos generados por diferentes cobros de programas de maestrías en ortodoncia sede Yacuiba	42.835	Revisión



Lo observado anteriormente contraviene la Resolución Suprema N° 222957 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada que en su Título II, Capítulo II, Artículo 46 nos hace referencia a la responsabilidad y firma de toda la información básica y complementaria que procesa la entidad, identificando nombres y cargos, dejando constancia de dicha labor efectuada en los comprobantes de ingresos y egresos.

Esta situación se presentó debido al descuido por parte de la administradora y secretaria de la Secretaria de Educación Continua.

Lo descrito anteriormente puede ocasionar la disolución de responsabilidad como así la falta de control y supervisión por parte de los funcionarios encargados de la revisión y aprobación de los comprobantes de ingresos lo que resta confiabilidad en la información financiera.

**Recomendamos** a la Máxima Autoridad Ejecutiva instruir por escrito a la administración y secretaria de la Secretaria de Educación Continua procedan a efectuar la revisión y aprobación de los comprobantes de ingresos y egresos, dejando constancia de dicha labor efectuada a través de la firma, sello y dar cumplimiento con lo establecido en la mencionada Resolución Suprema

#### ❖ **Falta de documentación de sustento**

De la revisión efectuada a la documentación de sustento de la Secretaria de Educación Continua, se evidencio que existen algunos comprobantes de egresos que no cuentan con la documentación necesaria y suficiente que respalde las operaciones realizadas por el uso de recursos, toda vez que existen algunos pagos que no adjuntan las facturas, y otros.

Así tenemos los siguientes ejemplos:



FECHA	N° DE CPBTE	DESCRIPCION	IMPORTE	TIPO DE DOC.
22/07/11	007	Cancelación de alquileres sedes Sucre-La Paz al Sr Sergio Ortiz.	11.135	factura
09/11/11	1167	Cancelación a la Sra. Eber Batista por el pago de alquileres por el mes de mayo-junio	10.870	Contrato de alquiler
02/12/11	1310	Cancelación por concepto de pago de alquileres sede Sucre La Paz por los meses de octubre y noviembre	14.935	factura

Lo descrito anteriormente incumple lo establecido en la Resolución Suprema N° 222957 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada que en su Título III, Artículo 18 inciso a) menciona que se debe registrar todas las transacciones con la documentación de soporte necesario y suficiente que corresponde a la operaciones ejecutadas.

Esta situación se presentó por el descuido de los responsables de Administración y Contabilidad de la Secretaria de Educación Continua al no exigir la presentación de la documentación necesaria como así también al no ejercer un control interno previo a las operaciones por la cancelación de los diferentes bienes y/o servicios.

Esta situación puede ocasionar que se realicen cancelaciones inadecuadas o innecesarias por algunos bienes o servicios que la Secretaria de Educación



Continua no haya recibido, consiguientemente puede originar la dilución de responsable entre los funcionarios que tienen la responsabilidad de obtener, revisar y aprobar los documentos de sustentos.

**Recomendamos** a la Máxima Autoridad Ejecutiva instruir por escrito al Secretario de Gestión Administrativa Financiero, Director de Finanzas, Secretaria de Educación Continua, Administradora y Contador proceder a obtener y solicitar la documentación suficiente que respalde y garantice las cancelaciones efectuadas y evitar posibles indicios de responsabilidades.

#### ❖ . FALTA DE CIERRE DE CAJ A

Durante el examen realizado a los comprobantes de ingresos se comprobó que la división de Posgrado, en algunos de ellos no cuenta con el resumen de cierre de caja por la emisión de recibos de ingresos.

Esta situación contraviene lo establecido en R.S N° 222957 Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada Capítulo II, Art.10, incisos b) y d), que establece que todo servidor público que reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, rinda cuenta de la administración a su cargo, presentando la información contable con la respectiva documentación sustentadora, ordenada de tal forma que facilite las tareas de control interno y externo posterior.

Esta situación se presentó debido al descuido por parte del cajero al no realizar el resumen de cierre de caja en forma diaria y oportuna, como así también a la falta de supervisión de la administradora

Esta situación puede ocasionar el mal uso de los recursos como así también que no se deposite en informa íntegra y/o posibles pérdidas al no realizar el respectivo cierre de caja



## RECOMENDACION

Recomendamos, a la Máxima Autoridad Ejecutiva instruir por escrito a la Secretaria de Educación Continua y Administradora para que efectúe el control correspondiente y a la encargada de caja que prepare los resúmenes de cierre de caja en forma diaria y oportuna.

### ❖ Falta de manual de procedimientos

A la fecha de nuestro examen la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho cuenta con un manual de procedimientos debidamente aprobados para ingresos, sin embargo el mismo no incluye los procedimientos a seguir por la Secretaria de Educación Continua referente a la recaudación de recurso por los diferentes servicios que presta.

Lo observado preferentemente contraviene a lo establecido a la Resolución Suprema N° 217055 que aprueba la Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa en su título III, Capítulo I en el Artículo 14 que hace referencia a la elaboración del manual de organización y funciones y el manual de procedimientos.

Esta situación se presentó debido al descuido por parte de los funcionarios encargados de elaborar la normativa secundaria para la universidad la misma que debe incluir los procedimientos establecidos para la recaudación de recursos en la Secretaria de Educación Continua.

Esta situación puede ocasionar el inadecuado manejo de recursos en la Secretaria de Educación Continua consiguientemente la dilución de responsabilidades por parte de los funcionarios encargados de recaudar, supervisar y aprobar el manejo de recursos.

**Recomendamos** a la Máxima Autoridad Ejecutiva instruir a la dirección de planificación procedan a elaborar el manual de procedimientos de ingresos el



mismo que incluya a la Secretaria de Educación Continua dicho documento debe ser aprobado y difundido al personal de la Secretaria de Educación Continua para su conocimiento y su aplicación.

### ❖ **FALTA DE PRECIOS ESTABLECIDOS PARA LOS CURSOS POSGRADUALES**

La Secretaria de Educación Continua-postgrado tiene como objetivo principal impartir cursos de formación pos-gradual como ser: Cursos cortos, Diplomados, Especialidades y Maestrías; sin embargo se evidencio q no existen precios establecidos por los diferentes cursos que imparte la Secretaria, toda vez q se verifiko que existen diferentes precios para los cursos nombrados anteriormente.

Lo descrito anteriormente incumple lo establecido en R.S. N° 217055, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa que en su titulo II, capitulo I, articulo 14 y 20; referente al establecimiento de los objetivos, políticas y estrategias de la institución, como así también a la elaboración de manuales y/o reglamentos referente a la captación de recursos en forma eficiente y eficaz.

Lo observado se presento debido a la falta de coordinación entre los responsables de la unidad de tesorería de la universidad y los principales ejecutivos de la Secretaria de Educación Continua al no establecer los precios para los diferentes cursos de post-grado que realiza la misma.

Esta situación puede ocasionar la falta de información confiable para efectuar el control posterior, como así también una sub o sobrevaluación de los ingresos de acuerdo a los precios establecidos, consiguientemente una inadecuada exposición de ingresos y egresos

**Recomendamos** A la Máxima Autoridad Ejecutiva, instruir por escrito al secretario de gestión administrativa, director de finanzas, jefe de contabilidad y



directora de la Secretaria de Educación Continua que proceda a elaborar una escala de precios para los diferentes cursos que son impartidos por la secretaria de educación continua de tal manera que la documentación sea suficiente, competente y que garantice los cobros efectuados y evitar posibles indicios de responsabilidad.

#### ❖ FALTA DE ARQUEOS PERIODICOS

De la revisión efectuada se evidenció que la Secretaria de Educación Continua no tiene como política efectuar arqueos periódicos y sorpresivos por funcionarios independientes al manejo de recursos en caja recaudadora, con la finalidad de evitar posibles pérdidas y/o sustracción de recursos de la Secretaria de Educación Continua.

Lo mencionado anteriormente contraviene a lo establecido en las Normas Básicas de Control Interno Gubernamental N° 2318, referente a los procedimientos para ejecutar actividades de control; referido a los controles independientes mediante recuentos físicos y comprobaciones de la existencia de recursos.

Esta situación se presentó, debido a que el reglamento específico del sistema de tesorería vigente en la entidad, no contempla la realización de arqueos periódicos, como así también al descuido por parte del contador de la entidad.

Esta situación puede originar la falta de control y supervisión por parte de los responsables, como así también posibles pérdidas o sustracción de los recursos existentes en caja.

**Recomendamos** al rector instruir por escrito la inclusión en el reglamento específico en el sistema de tesorería la realización de arqueos periódicos y sorpresivos de recursos y valores, a objeto de evitar posibles pérdidas y/o sustracción de recursos que causen daño económico a la entidad. Los arqueos



## CONCLUSIÓN

En base a los resultados obtenidos del análisis efectuado a los ingresos y egresos de la Secretaria de Educación Continua dependiente de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho se concluye, que excepto por lo comentado en el punto 2 del presente informe, los controles implementados por la Secretaria de Educación Continua son adecuados, toda vez que hayan sido desarrollada de acuerdo a los lineamientos establecidos en la ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental, decreto supremo N° 0181 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, Resolución Suprema N° 218056 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería y Crédito Público, Principios y Normas Generales y Básicas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, manual de procedimientos ingresos de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho y otras disposiciones legales aplicables a nuestro examen sin embargo durante el desarrollo del examen no tuvimos acceso al presupuesto de ingresos y egresos de la Secretaria de Educación Continua correspondiente la gestión 2011, aspecto que limito la normal ejecución de nuestro trabajo de auditoría.

Debido a las limitaciones y la falta de documentación de respaldo, nos abstenemos de opinar sobre la razonabilidad y solo consideramos las deficiencias identificadas.

Tarija 30 de Noviembre de 2013



***ELABORADO POR:***

---

Alejandra Espindola B.  
ESTUDIANTE

---

Yuly Carla Choque Duarte  
ESTUDIANTE

---

Jhon Arnold Tito G.  
ESTUDIANTE

***REVISADO POR:***

---

M.Sc. Lic. Walter Muñoz  
Gareca  
DOCENTE GUIA



## CONCLUSIÓN

En base a los resultados obtenidos del análisis efectuado a los ingresos y egresos de la Secretaria de Educación Continua dependiente de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho se concluye, que excepto por lo comentado en el punto 2 del presente informe, los controles implementados por la Secretaria de Educación Continua son adecuados, toda vez que hayan sido desarrollada de acuerdo a los lineamientos establecidos en la ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental, decreto supremo N° 0181 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, Resolución Suprema N° 218056 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería y Crédito Público, Principios y Normas Generales y Básicas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, manual de procedimientos ingresos de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho y otras disposiciones legales aplicables a nuestro examen sin embargo durante el desarrollo del examen no tuvimos acceso al presupuesto de ingresos y egresos de la Secretaria de Educación Continua correspondiente la gestión 2011, aspecto que limito la normal ejecución de nuestro trabajo de auditoría.

Debido a las limitaciones y la falta de documentación de respaldatoria, nos abstenemos de opinar sobre la razonabilidad y solo consideramos las deficiencias identificadas.