

# LEGAJO RESUMEN

CONTENIDO	REFERENCIA
RESUMEN EJECUTIVO	LR 1/1 - LR 1/4
INFORME DE CONTROL INTERNO	LR 2/1 - LR 2/12

# **RESUMEN EJECUTIVO**

# **INFORME DE CONTROL INTERNO**

**RESUMEN EJECUTIVO**

**A:** Sr. Lino Condori Aramayo  
GOBERNADOR INTERINO DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA

**DE:** Univ. Nayhit Vaca Mercado  
SUPERVISORA

**REF:** Auditoría Especial de la Contratación del Proyecto “ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN PARA - DOTAR DE AGUA AL RINCÓN DE LA VICTORIA”

**FECHA:** 01 de Julio del 2013

---

**1. NATURALEZA**

En cumplimiento al Acuerdo Interinstitucional sin número de Fecha 11 de Marzo del 2013 suscrito entre la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho a través de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras representada por el Decano el Lic. Bernardo Muñoz Vargas y el Lic. Abraham Riffarach Quispe, representante de la Dirección de Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de la Gobernación del Departamento de Tarija, el presente trabajo consistirá en una Auditoría Especial de la Contratación del Proyecto de **ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN PARA “DOTAR DE AGUA AL RINCÓN DE LA VICTORIA”**, el mismo que tendrá fines académicos para la Carrera de Contaduría Pública, alumnos de la materia de Taller de Profesionalización.

**2. OBJETO**

El Objeto de nuestro examen es evaluar el Proceso de Contratación del Proyecto de **ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN PARA “DOTAR DE AGUA**

AL RINCÓN DE LA VICTORIA”

### **3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del Ordenamiento Jurídico-Administrativo y normas legales aplicables a lo siguiente:

- i. Verificar que el proyecto de estudio se encuentre registrado en el POA de la gestión 2012, así como la certificación del Presupuesto, especificando la fuente de financiamiento.
- ii. Evidenciar que el proyecto se encuentre incluido en el Programa Anual de Contrataciones; y que exista la publicación en el SICOES.
- iii. Comprobar que la contratación del proyecto se haya realizado de acuerdo a la norma en los siguientes aspectos:
  - ✓ Elaboración de las especificaciones técnicas o términos de referencia
  - ✓ Solicitud de contratación
  - ✓ Elaboración del DBC, y
  - ✓ autorización de inicio del proceso de contratación.
- iv. Comprobar que exista la Resolución Autorizando y delegando a las unidades correspondientes para Iniciar el Proceso de Contratación, RPC, Comisión de Calificación y Comisión de Recepción.
- v. Evaluar los Resultados de la Calificación de los proponentes, las posibles impugnaciones y la adjudicación respectiva.

### **4. RESULTADOS DEL TRABAJO REALIZADO :**

- **Fortalezas:**

1. Mediante documento S/N de Fecha 23 de Abril del 2012 emitido por el Responsable del Proceso de Contratación, Aprueba el Documento Base de

Contratación y a su vez autoriza el Inicio del Proceso de Contratación bajo la Modalidad ANPE N° 005/2012 ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN PARA: DOTAR DE AGUA AL RINCÓN DE LA VICTORIA.

2. Los Términos de Referencia para el ESTUDIO DE Consultoría, PARA DOTAR DE AGUA AL RINCÓN DE LA VICTORIA, fueron elaborados por el Técnico de Dirección Investigación Control de Calidad y Disponibilidad del Agua, con el Visto Bueno del Secretario Departamental de Medio Ambiente y Agua y la aprobación por parte del Responsable del Proceso de Contratación, según certificación N° 1 del 20/04/12.
3. Mediante resolución de aprobación de resultados N° 070/2012 del 18/05/12 el RPA aprueba el informe de Evaluación y calificación emanado por la comisión de Calificación, para la adjudicación del ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN PARA: “DOTAR DE AGUA RINCON DE LA VICTORIA” Modalidad ANPE N° 005/2012 N° de CUCE 12-0906-00-306476-1-1 a la Asociación Accidental MAGMA Y ASOCIADOS, con el Visto Bueno de Asesoría Legal de la Gobernación.
4. El Contrato fue suscrito el 04/07/12 y la Protocolización se realizó mediante Testimonio N° 189/2012 del 11/07/12 y la Escritura Pública N° 017/2012, para el ESTUDIO DE Consultoría “PARA DOTAR AGUA RINCON DE LA VICTORIA”, protocolización en la que participaron: El Secretaria Dptal. De Hacienda del Gobierno Autónomo de Tarija, El Representante Legal de la Asoc. Acc. Magma Y Asociados y el Notario de Gobierno de la Gobernación.
5. Las Garantías presentadas por la Asociación Accidental MAGMA Y ASOCIADOS, enmarcan dentro de los plazos establecidos en DBC y % vigentes en la Norma Básica, conforme de detalla a continuación:

Boletas de garantía presentadas por magma y asociados	Emisión	Validez	Importe	Entidad financiera
<b>Correcta Inv. De Anticipo</b>	01/06/2012	13/06/2012-10/12/2012	56000 bs (20% s/279836)	Fondo Financiero Privado Prodem S.A.
<b>Cumplimiento De Contrato</b>	04/06/2012	Mediante Solicitud realizada por el Representante Legal de la Asociación al Responsable del Proceso de Contratación de fecha 4/06/2012 para de retención del 7% de cada pago parcial del proyecto.		

- **Debilidades**

1. Falta de Reformulación Presupuestaria.
2. Instrucción de Publicación en Periódico Errónea.
3. Acta de Apertura Incompleta.
4. Inadecuada Asignación de Puntaje.
5. Falta de Comunicación de Resultados a Proponentes.
6. Ausencia de Evidencia sobre Devolución de Garantías.
7. Inexistencia de Evidencia de Impugnación o Conformidad.

---

Univ. Nayhit Vaca Mercado  
SUPERVISORA

**INFORME 01/2013**

**A:** Sr. Lino Condori Aramayo  
GOBERNADOR INTERINO DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA

**DE:** Univ. Nayhit Vaca Mercado  
SUPERVISORA

**REF:** Auditoría Especial de la Contratación del Proyecto “ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN PARA - DOTAR DE AGUA AL RINCÓN DE LA VICTORIA”

**FECHA:** 01 de Julio del 2013

---

Presente.-

Respecto al examen de Auditoría Especial de la Contratación del Proyecto de **ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN PARA “DOTAR DE AGUA AL RINCÓN DE LA VICTORIA”** en cumplimiento al alcance del trabajo, a continuación les presentamos un resumen de los antecedentes, objeto, objetivos, alcance del examen, normas aplicables al trabajo, metodología empleada y resultados de la auditoría.

**1. NATURALEZA.-**

En cumplimiento al Acuerdo Interinstitucional sin número de Fecha 11 de Marzo del 2013 suscrito entre la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho a través de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras representada por el Decano el Lic. Bernardo Muñoz Vargas y el Lic. Abraham Riffarach Quispe, representante de la Dirección de Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de la Gobernación del Departamento de Tarija, el presente trabajo consistirá en una Auditoría Especial de la Contratación del Proyecto de **ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN PARA “DOTAR DE AGUA AL RINCÓN DE LA VICTORIA”**, el mismo que tendrá fines

académicos para la Carrera de Contaduría Pública, alumnos de la materia de Taller de Profesionalización.

## **2.OBJETIVOS DEL EXAMEN.-**

Expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del Ordenamiento Jurídico-Administrativo y normas legales aplicables a lo siguiente:

- i. Verificar que el proyecto de estudio se encuentre registrado en el POA de la gestión 2012, así como la certificación del Presupuesto, especificando la fuente de financiamiento.
- ii. Evidenciar que el proyecto se encuentre incluido en el Programa Anual de Contrataciones; y que exista la publicación en el SICOES.
- iii. Comprobar que la contratación del proyecto se haya realizado de acuerdo a la norma en los siguientes aspectos:
  - ✓ Elaboración de las especificaciones técnicas o términos de referencia
  - ✓ Solicitud de contratación
  - ✓ Elaboración del DBC, y
  - ✓ autorización de inicio del proceso de contratación.
- iv. Comprobar que exista la Resolución Autorizando y delegando a las unidades correspondientes para Iniciar el Proceso de Contratación, RPC, Comisión de Calificación y Comisión de Recepción.
- v. Evaluar los Resultados de la Calificación de los proponentes, las posibles impugnaciones y la adjudicación respectiva.

### **3. OBJETO.-**

El Objeto de nuestro examen es evaluar el Proceso de Contratación del Proyecto de ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN PARA “DOTAR DE AGUA AL RINCÓN DE LA VICTORIA”

### **4. ALCANCE DEL EXAMEN.-**

El trabajo se realizara de acuerdo a Normas y Disposiciones Legales Vigentes de Auditoria Gubernamental, el grado de cobertura por tratarse de una entidad pública abarcara el 100% de la muestra, el periodo del examen abarcara la Gestión 2012, el área del proyecto se encuentra en el Departamento de Tarija, en la Provincia Méndez, a una distancia de 12 Km de la Ciudad de Tarija en la comunidad del Rincón de la Victoria a una altura de 2200 m.s.n.m. en el sitio de la actual captación de agua potable para la ciudad de Tarija.

### **5. NORMAS DE AUDITORIA AL TRABAJO.-**

- Normas de Auditoria Generalmente Aceptados (NAGA)
- Normas de Auditoria Gubernamental (NAG250) Normas de Auditoria Especial.
- Normas de Auditoria Gubernamental (NAG 260) Norma de Auditoria de Proyectos de Inversión Pública.
- D.S. N° 23318-A del 3 de Noviembre de 1992.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental (SAFCO) de 20 de Julio de 1990.
- Ley de Reforma Tributaria N° 843 del 20 de Mayo de 1986, Reforma Tributaria N° 1606 del 22 de Diciembre de 1994.
- Ley N° 2492 Código Tributario Boliviano de 2 de Agosto de 2003.
- Código de Ética del Contador Público Autorizado.

- Decreto Supremo N° 0181 Norma Básica del Sistema de Contratación de Bienes y Servicios de 28 de Junio de 2009.

## **6. METODOLOGÍA.-**

### **i. Relevamiento de Información**

#### ▪ Procedimientos

Con el fin de contar con información útil para efectuar la Auditoria Especial y diseñar el Memorándum de Planificación de Auditoria, procederemos a los siguientes medios:

- Visitas a la entidad
- Entrevistas
- Solicitudes escritas
- Narrativos por parte de los funcionarios involucrados de la entidad

#### ▪ Trabajo a realizar

Se recopilará información relacionada con los antecedentes sobre la creación, funciones, estructura organizativa y las operaciones que ejecuta, para conocer los objetivos, metas y lineamientos de manera que permita la evaluación del Sistema de Control Interno y las operaciones referentes al proceso de contratación del proyecto de ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN PARA “DOTAR DE AGUA AL RINCÓN DE LA VICTORIA”, a través de la revisión de documentos o archivos, Inspección u observación.

### **ii. Memorándum de Planificación de Auditoria**

#### ▪ Procedimientos

Se procederá a ordenar, analizar, evaluar la información obtenida de acuerdo a normas y disposiciones legales.

- Trabajo a realizar

En esta etapa se planifica el trabajo a realizar de acuerdo a la información recopilada, a través de la elaboración del memorándum de planificación de auditoría y se define el programa de auditoría.

### **iii. Ejecución o Trabajo de Campo**

- Procedimientos

En aplicación al programa de trabajo se procederá a revisar lo siguiente:

- Ejecución de cada uno de los procedimientos de auditoría.
- Elaboración y revisión de los papeles de trabajo

Revisión final sobre la información a emitir.

- Trabajo a realizar

Una vez realizado el programa de auditoría, a la medida de cada componente aprobado por el equipo de auditores, se aplicara cada uno de los procedimientos elaborados en el programa de auditoría, donde obtendremos evidencia de auditoría suficiente, competente y pertinente que nos sirvan de prueba para emitir una opinión independiente.

### **iv. Comunicación de Resultados**

- Procedimientos

Se dará a conocer el informe en borrador supeditado a discusión y posterior aprobación mediante notas de solicitud de audiencia, actas de aprobación parcial o total de los resultados notificaciones con los máximos directivos y personal involucrado.

- Trabajo a realizar

Se realizara una exposición y debate sobre el análisis efectuado con criterio objetivo, demostrando las limitaciones y deficiencias que surjan del análisis del Sistema de Control Interno.

## **7. RESULTADOS DEL EXAMEN.-**

### **7.1.-FALTA DE REFORMULACIÓN PRESUPUESTARIA**

Revisado el kárdex del proyecto: ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN: PARA DOTAR AGUA AL RINCON DE LA VICTORIA, se pudo observar los siguientes aspectos:

- Falta de Reformulación del presupuesto 2013 por el saldo a pagar de 101.300,63 Bs. equivalente al 36.20% del monto total, habiéndose pagado 178.535,37 Bs. en la Gestión 2012 equivalente al 63.80%.
- Desfase de tiempo en la ejecución para el Estudio de Consultoría de 37 días desde la fecha de Firma de Contrato 4/07/2012 hasta la fecha de Orden de Proceder 27/08/2012 encontrándose a la fecha un avance físico de 60% del total del estudio de consultoría.
- Este aspecto incumple el Art. 28° de la Norma Básica de Presupuesto del 1 de Diciembre del 2005, donde indica las modificaciones al presupuesto.
- Este hecho se debe a la Negligencia y/o Desconocimiento de la Norma por parte de la Máxima Instancia Resolutiva, Responsable de la Unidad Solicitante, Secretaria de Hacienda.
- Esta irregularidad puede ocasionar el retraso de la recepción definitiva del proyecto, por consiguiente el perjuicio y daño económico a la entidad.
- Se recomienda a la MAE instruir a la Secretaria de Hacienda y a la Secretaria de Medio Ambiente y Agua, el cumplimiento de sus funciones de acuerdo a la Norma, para evitar futuras observaciones similares.

### **7.2.- INSTRUCCIÓN DE PUBLICACIÓN EN PERIÓDICO ERRÓNEA**

- Revisada la Solicitud de Publicación de la Convocatoria en el Periódico realizada por el Director de Contrataciones al Director de Comunicación, la misma presenta algunas falencias: No explica el nombre del periódico, el tiempo de difusión y el

medio de circulación nacional. Pese a estas deficiencias fue publicado una sola vez, en el cual no es legible el nombre del periódico, ni la fecha de publicación.

- Esta situación incumple la SECCIÓN II de PUBLICACIONES y NOTIFICACIONES, el Art. 49° del D.S. 0181 del 20 de Junio del 2009, la cual indica los Medios y Forma de la Publicación de la Convocatoria.
- Este hecho se debe a la Negligencia y/o Desconocimiento de la Norma Citada, por parte del Director de Contrataciones, como también del Director de Comunicaciones, para realizar la Publicación en un Periódico de Circulación Nacional.
- Este aspecto, puede ocasionar la posible Anulación del Proceso de Contratación, por ende el retraso del proceso y el consiguiente daño económico a la entidad.
- Se recomienda a la MAE, instruir a través del Secretario de Hacienda al Responsable del Proceso de Contratación ANPE el cumplimiento estricto de la Norma relativo a la Publicación, para evitar futuras observaciones.

### **7.3.-ACTA DE APERTURA INCOMPLETA**

- Evaluada el Acta de Apertura de Sobres del 7 de Mayo del 2012, a horas 16:00, para Iniciar con el Proceso de Calificación del ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN PARA: DOTAR AGUA AL RINCON DE LA VICTORIA, se pudo evidenciar las siguientes observaciones:
  - a) En este documento solo se menciona a la participación de tres empresas: CIMAT Consultores LTDA, Asociación Accidental MAGMA Y ASOCIADOS y SERINCO S.R.L.
  - b) No existe acta y/o documento adicional que evidencie la participación de las dos empresas restantes: ECOSUR S.R.L. y Asociación Accidental EMPRESAS UNIDAD DEL SUR.
- Asimismo se observa que al final del Acta, se contempla la participación de cuatro empresas. A través de firmas de representantes legales y los nombre de las empresas CIMAT Consultores LTDA, Asociación Accidental MAGMA

ASOCIADOS, SERINCO S.R.L. y Asociación Accidental EMPRESAS UNIDAD DEL SUR.

- Esta situación contraviene el CAPITULO II PARTICIPANTES DEL PROCESO DE CONTRATACION en su Art. 38° del D.S. 0181 del 20 de Junio del 2009, relativo a la apertura de propuestas e inicio del proceso de calificación.
- Lo anteriormente descrito, se debe a la Negligencia y/o Desconocimiento de la Norma señalada, por parte de la comisión de calificación.
- Esta irregularidad puede ocasionar la posible anulación del proceso de contratación, el consiguiente retraso del cronograma y procesos de ejecución, trayendo como consecuencia el posible daño económico para la entidad.
- Se sugiere a la MAE, instruir a través del Secretario de Hacienda al Responsable del Proceso de Contratación ANPE y este a su vez a la Comisión de Calificación, el estricto cumplimiento de los aspectos mencionados, con la finalidad de evitar nuevas negligencias.

#### **7.4.-INADECUADA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE**

- Evaluada la documentación que sustenta el Proceso de Calificación, relativo a la Asignación de Puntaje a la evaluación de Calidad y propuesta técnica, observamos que al mismo se le asignó un puntaje diferente a cada uno de los componentes que conforman este proceso, al establecido en la disposición legal vigente. Ver detalle en el análisis comparativo en **LC 8/10.1 – LC 8/10.7**
- Esta situación contraviene al Art. 15.3° del MODELO DE DOCUMENTO BASE DE CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA APOYO A LA PRODUCCION Y EMPLEO, y al Art. 23° del D.S. N° 0181 del 20 de Junio del 2009, donde se indica los criterios considerados como Factores de Evaluación con el Puntaje Asignado debidamente.
- Esta situación se presenta por la Negligencia y/o Desconocimiento de la Norma por parte del Área Solicitante y la Comisión de Calificación en la elaboración del Documento Base de Contratación.

- Esta irregularidad puede ocasionar la posibilidad de modificación de resultados finales y la posible anulación del proceso. Ocasionando el desfase del cronograma de ejecución, el reinicio de un nuevo proceso en otra gestión, consiguientemente el perjuicio y daño económico a la entidad.
- Se recomienda a la MAE, instruir a través del Secretario de Hacienda al Responsable del Proceso de Contratación, este a su vez a la Comisión de Calificación el cumplimiento de la Norma para evitar nuevas observaciones por el mismo concepto.

#### **7.5.-FALTA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

- Concluido el Proceso de Calificación y Elevado el Informe de Resultados sin número de Fecha 17 de Mayo del 2012, emanado por la comisión de calificación, se procedió a Adjudicar a la Empresa Ganadora ASOCIACION ACCIDENTAL MAGMA Y ASOCIADOS, sin embargo no existe documento que evidencie haber Notificado estos Resultados al resto de los Proponentes, tampoco existe evidencia de la publicación de la Resolución N° 070/2012 de Adjudicación, a través del SICOES.
- Esta observación incumple lo expuesto en el Art. 51° del D.S. N° 0181 del 20 de Junio del 2012, sobre realizar la notificación de adjudicación a los proponentes vía correo electrónico y/o fax y publicación en el SICOES.
- Este hecho sucede por Negligencia y/o Desconocimiento de la Norma por el Responsable del Proceso de Contratación para la comunicación de resultados.
- Esta irregularidad puede perjudicar la posibilidad de impugnación oportuna por parte del resto de los proponentes que participaron de dicho proceso de adjudicación, y la posible anulación de los resultados, Ocasionando la nulidad del proceso, por consiguiente el perjuicio y daño económico a la entidad.
- Se sugiere a la MAE instruir mediante el Secretario de Hacienda al Responsable del Proceso de Contratación el cumplimiento de la Norma antes indicada, para evitar futuros descuidos en los procesos de contratación.

**7.6.-AUSENCIA DE EVIDENCIA SOBRE DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS**

- Evaluada la Documentación de los Resultados del proceso de contratación del ESTUDIO DE IDENTIFICACION PARA: DOTAR AGUA AL RINCON DE LA VICTORIA, y la Devolución de documentación a los Proponentes, se evidencia que no existe documentación que demuestre la Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta a Todos los Proponentes que participaron del indicado proceso.
- Esta condición incumple el Art.21° del D.S. N° 0181 del 20 de Junio del 2009, donde se indica que la Garantía de Seriedad de Propuesta debe ser devuelta al Proponente Adjudicado contra entrega de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, y a los Proponentes No Adjudicados con anterioridad a su vencimiento.
- Este hecho se debe ala Negligencia y/o Desconocimiento de la Norma por parte de los miembros de la Comisión de Calificación y el Responsable del Proceso de Contratación ANPE en la entrega de los documentos.
- Esta situación puede ocasionar el Desconocimiento de los Resultados por parte del resto de los Proponentes, posibles impugnaciones, consecuentemente el daño económico a la entidad.
- Se recomienda a la MAE instruir a través del Secretario de Hacienda al Responsable del Proceso de Contratación, a su vez este a los miembros de comisión de calificación el estricto cumplimiento de la Norma, para evitar futuras observaciones similares.

**7.7.-INEXISTENCIA DE EVIDENCIA DE IMPUGNACIÓN****OCONFORMIDAD**

- Evaluada la documentación que sustenta el proceso de selección, calificación y adjudicación se pudo establecer que no existe documentación que demuestre la impugnación del resto de los proponentes que participaron en el indicado proceso, o acta elevada por la comisión a la culminación del plazo de ley demostrando la aceptación de la resolución de adjudicación.

- Lo mencionado anteriormente incumple el CAPITULO VII REGIMEN DE RECURSO ADMINISTRATIVO DE IMPUGNACION del D.S. N° 0181 del 20 de Junio del 2009, donde hace mención al derecho de impugnación de los participantes del proceso, siempre que las mismas afecten, lesionen o puedan causar perjuicios a sus legítimos intereses.
- Esta situación se debe, a la Negligencia y/o Desconocimiento de la Norma antes indicada, por parte de la Comisión de Calificación y por ende el Responsable del Proceso de Contratación.
- Esta irregularidad puede ocasionar la revisión del proceso de calificación, con la posibilidad de modificación de resultados y la posible anulación del proceso. Ocasionando perjuicio y daño económico a la entidad.
- Se encomienda a la MAE instruir a través del Secretario de Hacienda al Responsable del Proceso de Contratación ANPE y este a su vez a la Comisión de Calificación el cumplimiento preciso de la Norma con relación a respetar el plazo de posibles impugnaciones.

## **8.CONCLUSIÓN.-**

En base a los resultados obtenidos producto de la Evaluación al Proceso de Contratación del proyecto de ESTUDIO DE IDENTIFICACION: PARA DOTAR AGUA AL RINCON DE LA VICTORIA, ejecutado por la Gobernación del Departamento de Tarija correspondiente a Gestión 2012 se establece que este sistema no fue desarrollado en cuanto a su diseño (no tiene Reglamento Especifico), habiéndose observado algunos aspectos que a continuación se detallan:

- Se evaluó que el proyecto este incluido en el POA y Presupuesto de la Gestión 2012.
- Se verificó la inclusión del proyecto en el PAC y su publicación respectiva.
- Se examinó el proceso de contratación desde el inicio del proceso hasta la adjudicación de la empresa ganadora Asociación Accidental MAGMA Y ASOCIADOS.

De conformidad con lo anteriormente expuesto se determina que el Sistema de Administración de Bienes y Servicios fue desarrollado parcialmente. Sin embargo las observaciones realizadas no alteran el orden del resultado del proceso de contratación. Documentado en LC2 – LC8.

---

Univ. Nayhit Vaca Mercado  
SUPERVISORA

# LEGAJO DE PROGRAMACION

CONTENIDO	REFERENCIA
MEMORANDUM DE PLANIFICACION	LPR 1/1 - LPR 1/34
PROGRAMA DE AUDITORIA	LPR 2/1 - LPR 2/4
APROBACION DEL PROGRAMA	LPR 3/1

**MEMORANDUM  
DE  
PLANIFICACION  
DE AUDITORIA**

# **PROGRAMA DE AUDITORIA**

**APROBACION  
DEL  
MEMORANDUM  
DE  
PLANIFICACION  
DE AUDITORIA**



**GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA**

**AUDITORIA ESPECIAL**

**PROYECTO: ESTUDIO DE IDENTIFICACION PARA: DOTAR DE AGUA  
RINCON DE LA VICTORIA**

**MEMORANDUM DE PLANIFICACION DE AUDITORIA**

(Gestión 2012)

**I. TERMINOS DE REFERENCIA**

**1. NATURALEZA Y OBJETIVO DEL EXAMEN**

**a. Naturaleza**

En cumplimiento al Acuerdo Interinstitucional sin número de Fecha 11 de Marzo del 2013 suscrito entre la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho a través de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras representada por el Decano el Lic. Bernardo Muñoz Vargas y el Lic. Abraham RiffarachQuispe, representante de la Dirección de Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de la Gobernación del Departamento de Tarija, el presente trabajo consistirá en una Auditoría Especial de la Contratación del Proyecto de **ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN PARA “DOTAR DE AGUA AL RINCÓN DE LA VICTORIA”**, el mismo que tendrá fines académicos para la Carrera de Contaduría Pública, alumnos de la materia de Taller de Profesionalización.

**b. Objeto**

El Objeto de nuestro examen es evaluar el Proceso de Contratación del Proyecto de **ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN PARA “DOTAR DE AGUA AL RINCÓN DE LA VICTORIA”**

<i>Elaborador:</i>			
<i>Supervisor:</i>			
<i>Supervisor:</i>			

**c. Objetivos Específicos**

Expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del Ordenamiento Jurídico-Administrativo y normas legales aplicables a lo siguiente:

- i. Verificar que el proyecto de estudio se encuentre registrado en el POA de la gestión 2012, así como la certificación del Presupuesto, especificando la fuente de financiamiento.
- ii. Evidenciar que el proyecto se encuentre incluido en el Programa Anual de Contrataciones; y que exista la publicación en el SICOES.
- iii. Comprobar que la contratación del proyecto se haya realizado de acuerdo a la norma en los siguientes aspectos:
  - ✓ Elaboración de las especificaciones técnicas o términos de referencia,
  - ✓ Solicitud de contratación,
  - ✓ Elaboración del DBC, y
  - ✓ Autorización de inicio del proceso de contratación.
- iv. Comprobar que exista el Acta de Resolución autorizando y delegando a las unidades correspondientes para Iniciar el Proceso de Contratación, RPA, Comisión de Calificación y Comisión de Recepción.
- v. Evaluar los Resultados de la Calificación de los proponentes, las posibles impugnaciones y la adjudicación respectiva.

<b>Elaborador:</b>			
<b>Supervisor:</b>			
<b>Supervisor:</b>			

**2.- PRINCIPALES RESPONSABLES EN MATERIA DE INFORME**

Producto del examen realizado al proyecto de ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN PARA “DOTAR DE AGUA AL RINCÓN DE LA VICTORIA” emitiremos:

- Por tratarse de un trabajo académico al existir Indicios de Responsabilidad por la Función Pública mediante una carta se comunicara a la Unidad de Auditoria Interna de la Gobernación del Departamento de Tarija.
- Un Informe de Control Interno sobre el Cumplimiento del Ordenamiento Jurídico Administrativo y otras Normas Aplicables al Proceso de Contratación del Proyecto.
- No emitiremos un Informe Adicional debido a que el Informe de Control Interno incluirá el Cumplimiento de los Objetivos y Alcance de Auditoría previstos en el Memorándum de Planificación de Auditoría.

**3.- NORMAS DE AUDITORIA AL TRABAJO**

- Normas de Auditoria Generalmente Aceptados (NAGA)
- Normas de Auditoria Gubernamental (NAG250) Normas de Auditoria Especial.
- Normas de Auditoria Gubernamental (NAG 260) Norma de Auditoria de Proyectos de Inversión Pública.
- D.S. N° 23318-A del 3 de Noviembre de 1992.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental (SAFCO) de 20 de Julio de 1990.

<i>Elaborador:</i>			
<i>Supervisor:</i>			
<i>Supervisor:</i>			

- Ley de Reforma Tributaria N° 843 del 20 de Mayo de 1986, Reforma Tributaria N° 1606 del 22 de Diciembre de 1994.
- Ley N° 2492 Código Tributario Boliviano de 2 de Agosto de 2003.
- Código de Ética del Contador Público Autorizado.
- Decreto Supremo N° 0181 Norma Básica del Sistema de Contratación de Bienes y Servicios de 28 de Junio de 2009.

**4.- NORMAS PRINCIPALES Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES POR LA ENTIDAD**

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Resolución Suprema N° 927 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
- Estatuto Orgánico de la Entidad
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental (SAFCO).
- D.S. N° 23318-A Reglamento de la Responsabilidad de la Función Pública
- R.S. N° 216779 Normas Básicas del Sistema Nacional de Planificación
- R.S. N° 216768 Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- R.S. N° 217055 de 20 de Mayo de 1997 Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- R.S. N° 225557 de 1 de Diciembre de 2005 Normas Básicas del Sistema Programación de Operaciones.

<i>Elaborador:</i>			
<i>Supervisor:</i>			
<i>Supervisor:</i>			

- R.S. N° 225558 de 1 de Diciembre de 2005 Normas Básicas del Sistema de Presupuestos.
- R.S. N° 222957 de 4 de Marzo de 2005 Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- R.S. N° 227121 de 31 de Enero del 2007 Modificación Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Decreto Supremo N° 0181 Norma Básica del Sistema de Contratación de Bienes y Servicios de 28 de Junio de 2009.
- Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- Ley de Reforma Tributaria N° 843 del 20 de Mayo de 1986, Reforma Tributaria N° 1606 del 22 de Diciembre de 1994.
- Ley N° 2492 Código Tributario Boliviano de 2 de Agosto de 2003.
- Ley Marco de Autonomías y Descentralización “ANDRÉS IBÁÑEZ” N° 031 del 19 de Julio de 2010.

**5.- ACTIVIDADES Y FECHAS DE MAYOR IMPORTANCIA**

N°	ACTIVIDADES	FECHAS	DIAS
1	Relevamiento de información	03/04/2013 al 07/04/2013	4
2	Elaboración del Memorándum de Planificación de Auditoría	08/04/2013 al 21/04/2013	13
3	Ejecución y trabajo de campo	22/04/2013 al 30/06/2013	69
4	Comunicación de Resultados	01/07/2013 al 08/07/2013	7
<b>TOTAL DÍAS</b>			93

<b>Elaborador:</b>			
<b>Supervisor:</b>			
<b>Supervisor:</b>			

**II. INFORMACION SOBRE LOS ANTECEDENTES Y OPERACIONES DE LA ENTIDAD Y SUS RIESGOS**

**1. NATURALEZA DE LA ENTIDAD**

**a. Marco Legal**

• **Gobernación del Departamento de Tarija**

La Constitución Política del Estado promulgada el 7 de febrero de 2009, establece en el Capítulo Segundo, Artículo 277° que “El Gobierno Autónomo Departamental está Constituido por una Asamblea Departamental con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa departamental en el ámbito de sus competencias y por un órgano ejecutivo”.

La estructura dentro de la Autonomía departamental está constituida por la Gobernación, conformado por el Gobernador y la Asamblea Departamental.

La Ley N° 017 del 24 de mayo de 2010, en el Capítulo I, Artículo 6° establece las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Departamentales, asimismo la mencionada Ley establece en el Capítulo II, Artículo 7° la estructura Organizacional y Administrativa de los Gobiernos Autónomos Departamentales.

La misma Ley en su Artículo 13° establece la Transferencia de Derechos y Obligaciones de las ex Prefecturas Departamentales a los Gobiernos Autónomos Departamentales.

<i>Elaborador:</i>			
<i>Supervisor:</i>			
<i>Supervisor:</i>			

• **Dirección de Seguimiento y Monitoreo de Proyectos y Obras – S.I.G.A.P.**

Mediante Instructivo N° 016/2011 del 4 de Abril del 2011 del Gobernador Interino del Departamento de Tarija Lino Condori Aramayo.

Con el propósito de mejorar la gestión y desempeño institucional en la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión y transparentar la ejecución de proyectos y obras hasta su conclusión, se instruye a todas las unidades ejecutoras el cumplimiento de la siguiente instrucción:

- La secretaria ejecutiva, mediante la dirección de seguimiento y monitoreo de proyectos y obras, en coordinación con la Secretaria de Planificación y las entidades o unidades ejecutoras deberán garantizar un seguimiento físico y financiero permanente de ejecución de proyectos y obras, de manera que se cumplan las actividades y objetivos planteados en ellos en las fechas previstas.

**b. Misión de la Gobernación del Departamento de Tarija**

La misión de la entidad es la de promover el desarrollo armónico departamental en el marco de la constitución Política del Estado, los objetivos, políticas y estrategias de Desarrollo Nacional, representando los intereses y aspiraciones de la región para lograr mejores condiciones de vida para sus habitantes, a través de formulación de planes, programas y proyectos de inversión.

<i>Elaborador:</i>			
<i>Supervisor:</i>			
<i>Supervisor:</i>			

**c. Visión de la Gobernación del Departamento de Tarija**

“Departamento de Tarija, Tierra para Vivir Bien, que garantiza el ejercicio pleno de los derechos fundamentales, con integración territorial, distribución equitativa de la riqueza, con liderazgo energético y desarrollo turístico, productivo e industrial en el marco de la economía plural, soberanía alimentaria, empleo digno, mercado justo y solidario, en armonía con la naturaleza y el reconocimiento a los derechos de los pueblos, que profundiza la democracia participativa con autonomías plenas y diversas con equidad”.

**d. Misión de la D.S.M.O.P. - (S.I.G.A.P.)**

Mejorar la gestión y desempeño institucional en la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión y transparentar la ejecución de proyectos y obras hasta su conclusión.

**e. Visión de la D.S.M.O.P. - (S.I.G.A.P.)**

Generar información eficaz, eficiente y oportuna para la ejecución de los proyectos bajo la modalidad de tercerización (proyectos con contrato) que se ejecutan por la gobernación del Departamento.

**2. FUENTE DE RECURSOS**

Mediante Ley N° 211 de Fecha 23/12/2011 el Honorable Congreso Nacional aprueba el Presupuesto General del Estado (Ley Financial), para su vigencia durante la Gestión Fiscal del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2012 dentro del cual está consolidado el presupuesto institucional de la Gobernación del Departamento de Tarija por un importe total de **Bs.**

<i>Elaborador:</i>			
<i>Supervisor:</i>			
<i>Supervisor:</i>			

**3.011.812.999.-** (Tres Mil Once Millones Ochocientos Doce Mil Novecientos Noventa y Nueve 00/100 Bolivianos). Este presupuesto institucional está compuesto en una proporción mayor por recursos de la renta petrolera donde: las Regalías representan el 59% del presupuesto total y que asciende a **Bs. 1.765.665.562.-** luego se tiene a las Transferencias Corrientes por Coparticipación Tributaria conformado por: Impuestos Directo a los Hidrocarburos (IDH) con el 5,2%, que asciende a **Bs. 156.598.485.-** y el Impuesto Especial de los Hidrocarburos y sus Derivados (IEHD) con una participación del 1% y que asciende a **Bs. 30.099.612.-** con respecto al presupuesto total. Por otro lado, se tiene las Transferencias del TGN para Subsidios y/o Subvenciones con el 4%, que asciende a **Bs. 118.561.054.-** destinado a Salud y Educación. Su registro en el presupuesto de la Gobernación es solamente contable, lo que vale decir, que no afecta el presupuesto de ingresos y gastos de la Gobernación ni mucho menos se puede disponer para otras actividades cuando se realizan modificaciones al presupuesto de la entidad; luego se tiene las Donaciones de Capital del Gobierno de Holanda que asciende a **Bs. 21.426.346.-** también se tiene los Recursos Propios que genera la Gobernación por la venta de bienes y servicios, cuentas por cobrar, etc., que asciende a **Bs. 20.560.371.-**.

Finalmente Saldo Caja y Bancos con una participación del 30% que asciende a **Bs. 898.901.569.-** (Ver Cuadro N° 4.1 y Gráfico N° 4.1).

<b>Elaborador:</b>			
<b>Supervisor:</b>			
<b>Supervisor:</b>			

**CUADRO N° 4.1**  
**PRESUPUESTO INICIAL DE INGRESOS SEGUN FUENTE DE**  
**FINANCIAMIENTO GESTION 2012**  
**(Al 31 de diciembre de 2012 en Bolivianos)**

FUENTES	PROGRAMADO INICIAL	% DE PARTICIPACION
<b>REGALIAS</b>	1.765.665.562	59%
<b>T.G.N.</b>	118.561.054	4%
<b>I.D.H.</b>	156.598.485	5%
<b>I.E.H.D.</b>	30.099.612	1%
<b>DONACIONES</b>	21.426.346	1%
<b>OTROS INGRESOS</b>	20.560.371	1%
<b>DISM.CAJA Y BANCO</b>	898.901.569	30%
<b>TOTAL</b>	3.011.812.999	100%

*Fuente: Reportes SIGEP*

Por principio de equilibrio presupuestario entre ingresos y gastos, el presupuesto inicial de gasto aprobado con Ley Financiamiento de la Gobernación del Departamento de Tarija, es de **Bs. 3.011.812.999.-** constituido por Proyectos de Inversión Pública, Programas No Recurrentes, Transferencia a Municipios, Transferencias y Participaciones de Capital, Servicio de la Deuda, Gasto Corriente y Gasto en Salud y Educación; que básicamente son financiados con transferencias del TGN, (Ver Cuadro N° 4.6).

<b>Elaborador:</b>			
<b>Supervisor:</b>			
<b>Supervisor:</b>			

**CUADRO N° 4.6**  
**PRESUPUESTO INICIAL Y VIGENTE DE GASTOS DE LA**  
**GOBERNACION DE TARIJA GESTION 2012**  
**(Al 31 de diciembre de 2012 en Bolivianos)**

DETALLE	PRESUP. INICIAL	PRESUP. VIGENTE	% DE PART.
INVERSION PUBLICA	1.465.518.785,00	2.089.953.123,00	46%
<b>A.1. Strias. Dir. Serv. Y Unidades</b>	422.130.287,00	674.964.929,00	15%
<b>A.2. Ejecutivos Seccionales</b>	1.043.388.498,00	1.414.988.194,00	31%
<b>PROGRAMAS</b>	325.504.271,00	429.046.490,90	9%
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	700.757.950,00	1.153.299.845,00	25%
<b>C.1. Transf. A Municipios</b>	503.035.163,36	394.864.022,00	11%
<b>C.2. Transf. Corrientes</b>	64.179.452,00	99.395.638,00	2%
<b>C.3. Transf. de Capital</b>	550.869.043,64	241.714.476,00	12%
PREVISIONES FINANCIERAS	44.480.821,00	291.483.961,23	6%
SERVICIO DE LA DEUDA	51.003.935,00	50.469.135,00	1%
GASTO CORRIENTE	425.082.037,00	514.019.801,00	11%
<b>E.1. Adm. Central</b>	173.305.320,00	231.464.158,00	5%
<b>E.2. Unidades Desconcentradas</b>	133.215.663,00	145.009.718,00	3%
<b>E.3. Transf. Del T.G.N.</b>	137.545.925,00	118.561.054,00	3%
TOTAL GENERAL	3.011.812.999,00	4.528.807.156,13	100%

<i>Elaborador:</i>			
<i>Supervisor:</i>			
<i>Supervisor:</i>			

### **3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y RECURSOS HUMANOS**

La Constitución Política del Estado en el Artículo 277° establece: “el Gobierno Autónomo Departamental esta constituido por una Asamblea Departamental en el ámbito de sus competencias y por su Órgano Ejecutivo” y en su Artículo 279° define Órgano Ejecutivo Departamental esta dirigido por la gobernadora y el gobernador, en condición de Máxima Autoridad Ejecutiva.

Mediante Decreto Departamental N° 010/2011 de 8 de abril del 2011, aprueba la reestructura organizacional y administrativa del Gobierno Autónomo Departamental.

La estructura organizativa de la Gobernación del Departamento de Tarija se representa a través de la carta organizacional u organigrama, su diseño esta expresado por área funcional identificándose con claridad los niveles organizacionales.

<i>Elaborador:</i>			
<i>Supervisor:</i>			
<i>Supervisor:</i>			

<i>Elaborador:</i>			
<i>Supervisor:</i>			
<i>Supervisor:</i>			

Actualmente la Gobernación cuenta con el siguiente personal:

Nº	PERSONAL	CANTIDAD
1	PERSONAL PERMANENTE	1742
2	PERSONAL TRANSITORIO	550
3	PERSONAL EVENTUAL	250
	TOTAL	2542

#### 4. SISTEMAS COMPUTARIZADOS

##### SISTEMA INTEGRADO DE GESTION Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA (SIGMA)

Fue aprobado mediante Decreto Supremo N° 25875 de fecha 18 de agosto de 2000, para su implantación obligatoria en todas las entidades del sector público, previstas en el Artículo 3° de la ley 1178, en forma de prueba de septiembre a diciembre del 2000 y oficialmente a partir del 2 de enero del 2001 hasta la fecha.

La aprobación del Sistema se complementó con el Decreto Supremo N° 26455 de 19 de diciembre de 2001, en el que se estableció las responsabilidades del uso y administración de información que se genera y transmite a través de los sistemas informáticos en el marco del SIGMA. Asimismo, amplió el ámbito de aplicación del Decreto Supremo N°

<i>Elaborador:</i>			
<i>Supervisor:</i>			
<i>Supervisor:</i>			

25875 a las unidades administrativas de los Poderes Legislativo y Judicial, previstas en el Artículo 4° de la Ley N° 1178.

**Objetivos del SIGMA**

- ✓ Gestión de recursos en un marco de absoluta transparencia.
- ✓ Generación de información útil, oportuna y confiable.
- ✓ Promover economía, eficiencia y efectividad de la gestión pública.
- ✓ Interrelacionar los Sistemas de Administración Financiera con los Sistemas de Control Interno y Externo.
- ✓ Interacción con los Sistemas de Planificación e Inversión Pública mediante la Programación de Operaciones y el Presupuesto, y envía información sobre resultados de gestión al Sistema de Seguimiento de Resultados SISER.

**SISTEMA DE INFORMACION Y GESTION DEL EMPLEO PUBLICO (SIGEP)**

El sistema informático con que cuenta la Gobernación del Departamento de Tarija es el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), el cual corresponde al Sistema General de Información Administrativa del Sector Público de que trata la Ley 909 de 2004, es una herramienta tecnológica que sirve de apoyo a las entidades en los procesos de planificación, desarrollo y la gestión del recurso humano al servicio del Estado. Adicionalmente, el SIGEP suministra la información necesaria para la formulación de políticas de organización institucional y recursos humanos. El

<b>Elaborador:</b>			
<b>Supervisor:</b>			
<b>Supervisor:</b>			

SIGEP está orientado a cubrir los organismos y entidades de las tres ramas del poder público, organismos de control, organización electoral y organismos autónomos.

El SIGEP se encuentra integrado por los Subsistemas que son los siguientes:

- Subsistema de Organización Institucional
- Subsistema de Recursos Humanos
- Subsistema de Servicio al Cliente

**SISTEMA DE GESTIÓN DE APOYO AL PROYECTO (SIGAP)**

Mediante Resolución Prefectural N° 037/2009 del Dr. Mario Cossío Cortez Prefecto y Comandante del Departamento de fecha 04 de marzo del 2009, resuelve lo siguiente:

“Artículo Primero.- Implementar en todas las unidades operativas el Sistema de Gestión y Apoyo a Proyectos- SIGAP.

Artículo Segundo.- Designa a la Dirección Departamental deControl y Seguimiento de Obras y Proyectos, la conducción y responsabilidad de la implementación del SIGAP y la Dirección de GobiernoElectrónico y Sistemas Informáticos, otorgar el soporte técnico para la aplicación del SIGAP.

Artículo Tercero.- Todas las unidades operativas y funcionarios de la prefectura que intervengan en cada una de las etapas de ejecución de proyectos de inversión están obligados a utilizar el SIGAP,la documentación administrativa debe ser emitida a través del SIGAP.”

<b>Elaborador:</b>			
<b>Supervisor:</b>			
<b>Supervisor:</b>			

## **5. UNIDAD AUDITORIA INTERNA**

La unidad de Auditoría Interna ha ejecutado las siguientes Auditorías:

1. Auditoría Operacional N# 05/2010 de Fecha 15 de Junio de 2011.
2. Auditoría Financiera al 30 de Mayo de 2010 N# 01/2011 de Fecha 22 de Marzo de 2011.
3. Auditoría Financiera al 31 de Diciembre de 2010 N# 02/2011 de 25 de Marzo de 2011.
4. Auditoría Operacional sobre la eficacia en el cumplimiento de metas establecidas en el programa de inversiones y proyectos concluidos y en ejecución con recursos provenientes del impuesto directo a los hidrocarburos (IDH). Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011. Informe N° 03/2012.
5. Auditoría de Confiabilidad a los Registros y Estados Financieros N# 02/2012 de Fecha 28 de Febrero de 2012.
6. Auditoría de Confiabilidad a los Registros y Estados Financieros al 31 de Diciembre de 2011 N# 01/2012
7. Auditoría de Confiabilidad a los Registros y Estados Financieros al 31 de Diciembre de 2012 N# 01/2013

## **6. ENFOQUE ESPERADO**

Esperamos en el transcurso de la Auditoría no encontrar restricciones o limitaciones en la documentación para poder emitir una Opinión Independiente de acuerdo al Marco Normativo.

<b>Elaborador:</b>			
<b>Supervisor:</b>			
<b>Supervisor:</b>			

**7. NIVELES DE SIGNIFICATIVIDAD**

Para realizar el presente trabajo de Auditoría Especial del Proyecto indicado anteriormente examinaremos el 100% de la información obtenida, es decir se realizara un trabajo a detalle.

**8. ROTACION DE ENFASIS**

Pese a que se han realizado diferentes auditorias por parte de la Unidad de Auditoria Interna, conforme en el componente antes descrito, se pudo evidenciar que no se ejecutaron Auditorías Especiales a un Proyectos de Inversión Pública, en consecuencia es la primera vez que se realiza una auditoria de esta naturaleza.

**9. AMBIENTE DE CONTROL**

Para el análisis del Ambiente de Control nos remitiremos a conceptualizar cada uno de sus componentes, debido a la limitación del apoyo por parte de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Gobernación del Departamento de Tarija para la aplicación de los cuestionarios correspondientes emitidos por la Contraloría General del Estado.

**a. Filosofía de la Dirección**

La Dirección Superior debe transmitir a todos los niveles de la organización, de manera explícita, contundente y permanente, su compromiso y liderazgo respecto de los controles internos y los valores éticos.

La Dirección Superior y las Gerencias deben hacer comprender, a todo el personal, que las responsabilidades del control interno deben asumirse

<i>Elaborador:</i>			
<i>Supervisor:</i>			
<i>Supervisor:</i>			

con seriedad, que cada miembro cumple un rol importante dentro del Sistema de Control y que cada rol está relacionado con los demás.

La filosofía y el estilo de la Dirección influyen y traducen la manera en la que el organismo es conducido. Son ejemplos: la transparencia de la gestión, la postura ante las innovaciones y el aprendizaje, la forma de resolver los problemas y medir los desempeños y resultados.

La actitud de interés de la Dirección, por un control interno efectivo, debe penetrar la organización. Las declamaciones no son suficientes. Es necesario sustentarlas con acciones y actitudes concretas.

Este ejemplo de la Dirección hacia el control interno suscita, indefectiblemente, en todo el personal una actitud positiva hacia éste.

De esta forma los empleados se desempeñarán en un ambiente que les facilite tanto la comprensión y respeto por el control interno, como la motivación para la sugerencia de medidas que fomenten su perfeccionamiento.

**b. Integridad y Valores Éticos**

Este componente consiste en que la autoridad superior del organismo debe procurar suscitar, difundir, internalizar y vigilar la observancia de valores éticos aceptados, que constituyan un sólido fundamento moral para su conducción y operación. Tales valores deben enmarcar la conducta de funcionarios y empleados, orientando su integridad y compromiso personal.

Los valores éticos son esenciales para el Ambiente de Control. El sistema de Control Interno se sustenta en los valores éticos, que definen la conducta de quienes lo operan. Estos valores éticos pertenecen a una

<i>Elaborador:</i>			
<i>Supervisor:</i>			
<i>Supervisor:</i>			

dimensión moral y, por lo tanto, van más allá del mero cumplimiento de las Leyes, Decretos, Reglamentos y otras disposiciones normativas.

**c. Competencia Profesional**

Los directivos y empleados deben caracterizarse por poseer un nivel de competencia que les permita comprender la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento de controles internos apropiados.

Tanto directivos como empleados deben:

- Contar con un nivel de competencia profesional ajustado a sus responsabilidades.
- Comprender suficientemente la importancia, objetivos y procedimientos del control interno.

La Dirección debe especificar el nivel de competencia requerido para las distintas tareas y traducirlo en requerimientos de conocimientos y habilidades.

El Sistema de Control Interno operará más eficazmente en la medida que exista personal competente que comprenda los principios del mismo.

**d. Atmosfera de Confianza**

Debe fomentarse una atmósfera de mutua confianza para respaldar el flujo de información entre la gente y su desempeño eficaz hacia el logro de los objetivos de la organización.

Para el control resulta esencial un nivel de confianza mutua entre la gente. La confianza mutua respalda el flujo de información que la gente necesita para tomar decisiones y entrar en acción. Respalda, además, la cooperación y la delegación que se requieren para un desempeño eficaz tendiente al logro de los objetivos de la organización. La confianza está

<i>Elaborador:</i>			
<i>Supervisor:</i>			
<i>Supervisor:</i>			

basada en la seguridad respecto de la integridad y competencia de la otra persona o grupo.

La comunicación abierta crea y depende de la confianza dentro de la organización. Un alto nivel de confianza estimula a la gente para que se asegure que cualquier tema de importancia sea de conocimiento de más de una persona.

**e. Administración Estratégica**

La administración estratégica comprende el encadenamiento de planes y programas de la entidad para el logro de sus objetivos de corto, mediano y largo plazo considerando como principal insumo para su elaboración a la misión de la entidad.

Las entidades públicas deben elaborar una planificación estratégica en consistencia con los planes generales de desarrollo de acuerdo con lo establecido en la Norma Básica del Sistema Nacional de Planificación y la Norma Básica del Sistema Nacional de Inversión Pública.

**f. Sistema Organizativo**

La estructura organizativa debe estar ajustada al resultado de la planificación evitando burocratizar los procesos en procura de la eficiencia operativa. Dicha estructura estará formalizada en el manual de organización y funciones y en el manual de los sistemas administrativos también debe estar formalizado mediante la emisión de los reglamentos específicos y los manuales que exijan las Normas Básicas vigentes.

La formalización mencionada es un principio del Sistema de Organización Administrativa y es necesario para instrumentar el diseño de los controles internos.

<i>Elaborador:</i>			
<i>Supervisor:</i>			
<i>Supervisor:</i>			

**g. Asignación de Autoridades y Responsabilidad**

Todo organismo debe complementar su Organigrama, con un Manual de Organización, en el cual se debe asignar la responsabilidad, las acciones y los cargos, a la par de establecer las diferentes relaciones jerárquicas y funcionales para cada uno de estos.

El Ambiente de Control se fortalece en la medida en que los miembros de un organismo conocen claramente sus deberes y responsabilidades. Ello impulsa a usar la iniciativa para enfrentar y solucionar los problemas, actuando siempre dentro de los límites de su autoridad.

Existe una nueva tendencia de derivar autoridad hacia los niveles inferiores, de manera que las decisiones queden en manos de quienes están más cerca de la operación. Un aspecto crítico de esta corriente es el límite de la delegación: hay que delegar tanto cuanto sea necesario pero solamente para mejorar la probabilidad de alcanzar los objetivos.

Toda delegación conlleva la necesidad de que los jefes examinen y aprueben, cuando proceda, el trabajo de sus subordinados y que ambos cumplan con la debida rendición de cuentas de sus responsabilidades y tareas.

También requiere que todo el personal conozca y responda a los objetivos de la organización. Es esencial que cada integrante de la organización conozca cómo su acción se interrelaciona y contribuye a alcanzar los objetivos generales.

Para que sea eficaz un aumento en la delegación de autoridad se requiere un elevado nivel de competencia en los delegatarios, así como un alto grado de responsabilidad personal. Además, se deben aplicar procesos efectivos de supervisión de la acción y los resultados por parte de la Dirección.

<i>Elaborador:</i>			
<i>Supervisor:</i>			
<i>Supervisor:</i>			

**h. Políticas de Administración de Personal.**

La conducción y tratamiento del personal del organismo debe ser justa y equitativa, comunicando claramente los niveles esperados en materia de integridad, comportamiento ético y competencia.

Los procedimientos de contratación, inducción, capacitación y adiestramiento, calificación, promoción y disciplina, deben corresponderse con los propósitos enunciados en la política.

El personal es el activo más valioso que posee cualquier organismo. Por ende, debe ser tratado y conducido de forma tal que se consigna su más elevado rendimiento. Debe procurarse su satisfacción personal en el trabajo que realiza, pretendiendo a que en este se consolide como persona, y se enriquezca humana y técnicamente.

La Dirección asume su responsabilidad en tal sentido, en diferentes momentos:

- Selección: al establecer requisitos adecuados de conocimiento, experiencia e integridad para las incorporaciones.
- Inducción: al preocuparse para que los nuevos empleados sean metódicamente familiarizado con las costumbres y procedimientos del organismo.
- Capacitación: al insistir en que sean capacitados convenientemente para el correcto desempeño de sus responsabilidades.
- Rotación y promoción: al procurar que funcione una movilidad organizacional que signifique el reconocimiento y promoción de los más capaces e innovadores.
- Sanción: al adoptar, cuando corresponda, las medidas disciplinarias que transmitan con rigurosidad que no se tolerarán desvíos del camino trazado.

<i>Elaborador:</i>			
<i>Supervisor:</i>			
<i>Supervisor:</i>			

**i. Auditoría Interna y Comités de Control.**

La Unidad de auditoría Interna de los organismos públicos debe depender de la autoridad superior de los mismos y sus funciones y actividades deben mantenerse desligadas de las operaciones sujetas a su examen.

Las Unidades de Auditoría Interna deben brindar sus servicios a toda la organización. Constituyen un "mecanismo de seguridad" con el que cuenta la autoridad superior para estar informada, con razonable certeza, sobre la confiabilidad del diseño y funcionamiento de su sistema de control interno.

Esta Unidad de Auditoría Interna, al depender de la autoridad superior, puede practicar los análisis, inspecciones, verificaciones y pruebas que considere necesarios en los distintos sectores del organismo con independencia de estos, ya que sus funciones y actividades deben mantenerse desligadas de las operaciones sujetas a su examen. La Auditoría Interna debe depender jerárquicamente de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad.

La Gobernación del Departamento de Tarija si cuenta con una Unidad de Auditoría Interna cuya estructura no es posible detallar por limitación de información a nuestro equipo de auditoría.

<b>Elaborador:</b>			
<b>Supervisor:</b>			
<b>Supervisor:</b>			

## 10. COMPROBANTES DE CONTABILIDAD

Resumen de Comprobantes de Contabilidad de la Gestión 2012 de la Gobernación del Departamento de Tarija.

Nº	COMPROBANTES	CANTIDAD
1	COMPROBANTES DE RECURSOS	1500
2	COMPROBANTES DE GASTOS	3000
3	COMPROBANTES DE DIARIO	500
	TOTAL	5000

## 11. DETERMINACION DE RIESGOS DE AUDITORIA

### a) Riesgo Inherente

El riesgo inherente está relacionado con el contexto que rodea a la entidad y es como su nombre lo indica inherente a sus propias actividades, como ser:

- La naturaleza del proyecto
- Volumen de la transacción
- Malversación de recursos
- Falta de documentación que respalde la Iniciativa Productiva.
- Posible negatividad de los comentarios en brindar información.
- Dificultad de verificar físicamente la iniciativa productiva.

<b>Elaborador:</b>			
<b>Supervisor:</b>			
<b>Supervisor:</b>			

**b) Riesgo de Detección**

Es el riesgo de que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades, el mismo se presenta por:

- No examinar la evidencia disponible.
- Incorrecta determinación de la muestra.
- Errores en la ejecución de los procedimientos de auditoría.
- Inadecuada supervisión.
- Incorrecta definición de los procedimientos de Auditoría.
- Inadecuada interpretación de los hallazgos.
- Ejecución de procedimientos insuficientes.

Este riesgo es totalmente controlable por la labor del auditor y depende exclusivamente de la forma en que se diseñen y lleven a cabo los procedimientos de auditoría.

**c) Riesgo de Control**

Es el riesgo de que los sistemas de control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna.

Este riesgo se presenta cuando:

- Informes técnicos inoportunos
- Aplicación imparcial del Reglamento operativo
- El sistema de seguimiento y monitoreo no está actualizado.

<i>Elaborador:</i>			
<i>Supervisor:</i>			
<i>Supervisor:</i>			

**III. ALCANCE Y METODOLOGIA**

**1. ALCANCE**

El trabajo se realizara de acuerdo a Normas y Disposiciones Legales Vigentes de Auditoria Gubernamental, el grado de cobertura por tratarse de una entidad pública abarcara el 100% de la muestra, el periodo del examen alcanzara la Gestión 2012, el área del proyecto se encuentra en el Departamento de Tarija, en la Provincia Méndez, a una distancia de 12 Km de la Ciudad de Tarija en la comunidad del Rincón de la Victoria a una altura de 2200 m.s.n.m. en el sitio de la actual captación de agua potable para la ciudad de Tarija.

**2. METODOLOGIA**

FASES	PROCEDIMIENTOS	TRABAJO A REALIZAR
Relevamiento de Información	<p>Con el fin de contar con información útil para efectuar la Auditoria Especial y diseñar el Memorándum de Planificación de Auditoria, procederemos a los siguientes medios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Visitas a la entidad</li> <li>➤ Entrevistas</li> <li>➤ Solicitudes escritas</li> <li>➤ Narrativos por parte de los funcionarios involucrados</li> </ul>	<p>Se recopilará información relacionada con los antecedentes sobre la creación, funciones, estructura organizativa y las operaciones que ejecuta, para conocer los objetivos, metas y lineamientos de manera que permita la evaluación del Sistema de Control Interno y las</p>

<b>Elaborador:</b>			
<b>Supervisor:</b>			
<b>Supervisor:</b>			

	de la entidad	operaciones referentes al proceso de contratación del proyecto de ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN PARA “DOTAR DE AGUA AL RINCÓN DE LA VICTORIA”, a través de la revisión de documentos o archivos, Inspección u observación.
Memorándum de Planificación de Auditoría	Se procederá a ordenar, analizar, evaluar la información obtenida de acuerdo a normas y disposiciones legales	En esta etapa se planifica el trabajo a realizar de acuerdo a la información recopilada, a través de la elaboración del Memorándum de Planificación de Auditoría y se define el Programa de Trabajo.
Ejecución o Trabajo de Campo	<p>En aplicación al Programa de Trabajo se procederá a revisar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ejecución de cada uno de los procedimientos de auditoría.</li> <li>➤ Elaboración y revisión de</li> </ul>	Una vez realizado el Programa de Auditoría, a la medida de cada componente aprobado por el equipo de auditores, se aplicara cada uno de los procedimientos elaborados en el programa

<b>Elaborador:</b>			
<b>Supervisor:</b>			
<b>Supervisor:</b>			

	<p>los papeles de trabajo Revisión final sobre la información a emitir.</p>	<p>de auditoría, donde obtendremos evidencia de auditoría suficiente, competente y pertinente que nos sirvan de prueba para emitir una opinión independiente.</p>
<p>Comunicación de Resultados</p>	<p>Se dará a conocer el Informe en borrador supeditado a discusión y posterior aprobación mediante notas de solicitud de audiencia, actas de aprobación parcial o total de los resultados, notificaciones con los máximos directivos y personal involucrado</p>	<p>Se realizara una exposición y debate sobre el análisis efectuado con criterio objetivo, demostrando las limitaciones y deficiencias que surjan del análisis del Sistema de Control Interno.</p>

<b>Elaborador:</b>			
<b>Supervisor:</b>			
<b>Supervisor:</b>			

#### IV. ADMINISTRACION DEL TRABAJO

##### 1. PERSONAL Y TIEMPO PRESUPUESTADO

NOMBRE	CARGO	TIEMPO				TIEMPO TOTAL		
		Rel.	MPA	EJC	INF.	Pres	Ejc.	Dif.
Lic. Bernabél Quiñones L.	Supervisor	-	8	18	8	34	20	1
Nayhit Vaca M.	Supervisor	-	8	18	8	34	20	1
Rebeca Guerrero G.	Auditor.	10	30	99	2	141	160	4
Diana Velásquez A.	Auditor.	10	30	99	2	141	160	4
<b>TOTAL HORAS</b>		20	76	234	20	350	360	10

##### 2. APOYO TECNICO

En el transcurso de la evaluación se considerara si es necesario el apoyo de un Asesor Legal, sin embargo se hace notar que nuestro trabajo es netamente con fines académicos.

##### 3. LEGAJOS

###### a. Legajo Permanente

En este legajo se incluirá información y documentación que normalmente, está relacionada con hechos o situaciones que se espera que cambien en un periodo menor a un año para consulta continua de la Auditoria que se está realizando y permite que el auditor se familiarice con la entidad auditada.

<b>Elaborador:</b>			
<b>Supervisor:</b>			
<b>Supervisor:</b>			

La información que incluirá en el legajo permanente es:

1. Antecedentes Legales y Generales

- Legislación vinculada a la Institución
- Relaciones de tuición y vinculación institucional
- Estructura Organizativa
- Principales responsabilidades de la Gerencia
- Rotación de niveles Ejecutivos
- Numero de Empleados a nivel general y por área
- Reglamentos, manuales y normas
- Plan Operativo a Largo Plazo
- Contratos
- Propiedad de inmuebles y vehículos

2. Naturaleza de las Actividades

3. Información Económica y Financiera

4. Sistema de Información

5. Control Posterior

- Trabajo e informes de Auditoria
- Antecedentes y características de la Unidad de Auditoria Interna
- Manuales y/o documentos normativos
- Historia de la capacitación del personal
- Normativa Legal y técnica relacionada con las actividades de la Unidad
- Flujogramas y/o narrativos de los ciclos de transacciones mas importantes.

<b>Elaborador:</b>			
<b>Supervisor:</b>			
<b>Supervisor:</b>			

**b. Legajo Programación**

Es utilizado para documentar toda aquella información relacionada al proceso de planificación de la auditoría, por lo tanto, deberá incluir la información básica sobre la cual descansa el Plan de Trabajo. Este legajo contiene papeles de trabajo con información que solamente tiene validez para la gestión o periodo que se está auditando. La información se obtiene durante la planificación, ejecución y conclusión de la auditoría, incluye:

- ⊗ Objetivos de la entidad
- ⊗ Memorándum de programación
- ⊗ Comprensión de las actividades del ente
- ⊗ Evaluación del ambiente de control
- ⊗ Revisiones analíticas
- ⊗ Niveles de materialidad
- ⊗ Unidades operativas
- ⊗ Riesgos inherentes y de control
- ⊗ Identificación de áreas críticas
- ⊗ Información administrativa

**c. Legajo Corriente**

Este legajo contiene papeles de trabajo preparados y obtenidos por el auditor en el proceso de ejecución, que demuestran los procedimientos de auditoría ejecutados con las evidencias obtenidas, agrupadas en secciones que describan la clase de información que contiene cada sección, incluye información de carácter general y específica, por lo tanto incluye la siguiente información:

<b>Elaborador:</b>			
<b>Supervisor:</b>			
<b>Supervisor:</b>			

- ⊗ Conclusión general o específica
- ⊗ Planilla de puntos claves
- ⊗ Planilla de puntos fuertes
- ⊗ Planilla de puntos débiles
- ⊗ Planilla de deficiencias
- ⊗ Planilla de hallazgos
- ⊗ Programa de Trabajo
- ⊗ Respaldo a las Respuestas
- ⊗ Anexos (Papeles de Trabajo, Papeles Proporcionados por la Entidad)

**d. Legajo Resumen**

Este archivo se elabora en la etapa de finalización de la auditoria, incluye la síntesis de las decisiones y conclusiones más relevantes alcanzadas como resultados del trabajo realizado, es fundamental preparar este archivo para cualquier tipo de auditoría que este ejecutando, agrupando los papeles de trabajo en secciones que describan la clase de información que contiene cada sección como ser:

- ⊗ Conclusiones y hallazgos significativos
- ⊗ Confirmaciones de abogados
- ⊗ Carta de gerencia
- ⊗ Informe de control interno
- ⊗ Copias de los informes de auditoría emitidos
- ⊗ Carta de representación(no aplicable para las unidades de auditoría ejecutiva)

<b>Elaborador:</b>			
<b>Supervisor:</b>			
<b>Supervisor:</b>			

⌘ Revisión de la emisión de informes

#### 4. PERSONAL INVOLUCRADO DE LA ENTIDAD

N°	CARGO	NOMBRE
1	Secretaria de Hacienda	Lic. Grover Constantino Pereyra Castillo
2	Asesor legal	Dra. Beatriz Murillo Ugarte.
3	Responsable de Contrataciones	Lic. Nelson Mercado Donaire
4	Unidad Solicitante	Ing. Bernardo Almazán Sánchez.

#### V. PROGRAMA DE TRABAJO

<i>Elaborador:</i>			
<i>Supervisor:</i>			
<i>Supervisor:</i>			

**GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA**

**AUDITORIA ESPECIAL**

**PROYECTO: ESTUDIO DE IDENTIFICACION PARA: DOTAR DE AGUA**

**RINCON DE LA VICTORIA**

**PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA**

**(Gestión 2012)**

**Objetivos:**

- 1.- Comprobar que la Entidad haya Iniciado el Proceso de Contratación previa Verificación de la existencia de Recursos disponibles suficientes.
- 2.- Verificar que los Responsables del Proceso de Contratación estén designados debidamente, con Autorización y Aprobación por las autoridades competentes.
- 3.- Comprobar que se haya iniciado el proceso de contratación con estricto cumplimiento de la norma con el requerimiento de la unidad solicitante y la respectiva publicación de la convocatoria.
- 4.-Evidenciar que el Responsable del Proceso de Contratación y el Responsable de Evaluación y la Comisión de Calificación, hayan cumplido las Funciones y Responsabilidades determinadas en la Norma.
- 5.- Verificar que existan las Garantías requeridas para la Suscripción del Contrato.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF/O BJ	REF /PT	HECHO POR:
I.-	<p>Verifique que los procedimientos de contratación estén de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en la gestión 2012 referente a :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que el Proyecto Evaluado, este incluido en la Programación de Operaciones Anual, que exista la Certificación de la Partida Presupuestaria especificando la Fuente de Financiamiento, a su vez que el PAC esté Inscrito y Publicado a través del SICOES.</li> <li>2. Que exista el Requerimiento y/o Justificación por escrito del Área y/o Unidad Solicitante.</li> <li>3. Que exista la Aprobación del DBC y Autorización para Iniciar el Proceso de Contratación.</li> <li>4. Que exista la Autorización para la conformación de la Comisión de Calificación.</li> <li>5. Verificar la Publicación de la Convocatoria, bajo la Modalidad ANPE, en los siguientes medios: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Publicación en el SICOES.</li> <li>b) Publicación en la Mesa de Partes.</li> <li>c) Publicación a través de Medio de Prensa Escrito de Circulación</li> </ol> </li> </ol>			

	<p>Nacional.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>6. Que exista la Documentación que Respalde la Presentación y Cierre de las Propuestas de acuerdo a la Norma.</li><li>7. Verificar la Apertura e Inicio del Proceso de Calificación de las Propuestas de conformidad con la Norma.</li><li>8. Que exista los términos de Referencia elaborado por la Unidad Solicitante, Asesores Técnicos y la Máxima Autoridad Ejecutiva de acuerdo a lo establecido en la Norma.</li><li>9. Que hayan sido Presentados los siguientes Documentos por todos los Proponentes según la norma:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Documentos Legales y Administrativos de la propuesta (sobre A), y Documentos de la propuesta Técnica y Económica (sobre B)</li><li>b. Garantías de Seriedad de Propuestas.</li></ol></li><li>10. Evaluar el Proceso de Calificación de las propuestas recepcionadas.</li><li>11. Que exista el Informe de la Calificación Final y las Recomendaciones.</li><li>12. Que exista Resolución de Aprobación del informe de calificación.</li><li>13. Verificar que se haya realizado lo siguiente:</li></ol>			
--	--	--	--	--

	<p>a) la Notificación de la Adjudicación a todos los proponentes, y</p> <p>b) la Devolución de las Garantías de Seriedad de propuesta correspondiente.</p> <p>14. La presentación del Recurso Administrativo de Impugnación de los proponentes contra la Resolución de Adjudicación con las Observaciones debidamente justificadas y fundamentadas, de lo contrario el acta de aceptación de la resolución de adjudicación.</p> <p>15. Que exista el Contrato debidamente Protocolizado de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.</p> <p>16. Que existan las Garantías del Contrato, que las mismas cubran el objeto y hayan estado vigentes para la Adjudicación del Contrato.</p>			
<b>II.-</b>	Emita una Conclusión de los Resultados obtenidos como producto de la aplicación del presente programa.			

<i>Elaborador:</i>			
<i>Supervisor:</i>			
<i>Supervisor:</i>			

**GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA****AUDITORIA ESPECIAL****PROYECTO: ESTUDIO DE IDENTIFICACION PARA: DOTAR DE AGUA****RINCON DE LA VICTORIA****APROBACION DEL MEMORANDUM DE PLANIFICACION DE AUDITORIA****(GESTION 2012)**

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>FIRMA</b>
<b>SUPERVISOR</b>	LIC. BERNABEL QUIÑONES LOZANO.	
<b>SUPERVISOR</b>	NAYHIT VACA MERCADO	
<b>AUDITOR</b>	REBECA GUERRERO GUERRERO	
<b>AUDITOR</b>	DIANA VELASQUEZ AMADOR	