

I N F O R M E

A: Lic. Marcelo Hoyos
Rector de la Universidad Autónoma “Juan Misael Saracho”

DE: Lorena Katya Gonzales Alemán

REF. Auditoría “SAYCO” del Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios

FECHA: 15 de Junio de 2010

1.1. INTRODUCCIÓN

1.1.1. Naturaleza del Trabajo

El presente trabajo corresponde a una Auditoría “SAYCO” del Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios, vigente en la Universidad Autónoma “Juan Misael Saracho”, el mismo que fue efectuado en cumplimiento a Convenio suscrito con la Carrera de Contaduría Pública de la Universidad Autónoma “Juan Misael Saracho”

1.1.2. Objetivo del Trabajo

Realizar una evaluación del diseño e implementación del Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios en la Universidad Autónoma “Juan Misael Saracho” de acuerdo con las normas vigentes que regulan este subsistema.

1.1.3. Alcance y Metodología

El examen cubrió especialmente las operaciones relativas al Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios vigente en la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho, por el periodo comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2009.

Considerando las características de la Institución, el examen ejecutado y la información con que cuenta, nuestro trabajo fue desarrollado de acuerdo a la siguiente metodología:

- Se recabó la información relacionada con los antecedentes, sobre la creación, funciones, competencias, estructura organizativa y aspectos financieros, para obtener un conocimiento sobre la Institución y se pueda evaluar del Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios.
- Se evaluó el Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios, a fin de establecer si el mismo ha sido diseñado, contemplando las Normas Básicas de Control Interno, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, Reglamento Específico. Dicho trabajo fue cubierto mediante el cuestionario SAYCO, elaborado en base a las Normas señaladas anteriormente.
- Las respuestas positivas obtenidas como resultado de la aplicación del cuestionario mencionado, fueron comprobadas mediante pruebas que respalden las respuestas a cada una de las preguntas a efectos de verificar si el subsistema citado está actuando de acuerdo a las pautas o normas utilizadas para su diseño.
- La información revelada fue analizada y evaluada en forma detallada de modo que nos permitió determinar con criterio objetivo, las limitaciones y deficiencias que surgieron del análisis, comprobación del Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios y del Control Interno de la Institución. Finalmente, se emitió el presente Informe con recomendaciones a las desviaciones o debilidades observadas.

1.1.4. Normas, Principios y Disposiciones Legales Aplicados

El trabajo fue realizado tomando en cuenta los lineamientos definidos en las siguientes normas, principios y disposiciones legales aplicables a la Universidad:

- Normas de Auditoría Gubernamental (NAG) y Normas de Auditoría Generalmente Aceptados (NAGA).
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental, del 20 de julio de 1990.

- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamentales de enero 2001, emitidos por la Contraloría General de la República.
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios Decreto Supremo N° 29190 del 11 de julio de 2007, derogado mediante Decreto Supremo N° 0181 del 28 de junio de 2009.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Universidad Autónoma “Juan Misael Saracho”, aprobado según R.H.C.U. N° 047/09 del 22 de febrero de 2009.
- Otras disposiciones aplicables a las operaciones objeto de la auditoría y relativas al Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios.

1.2. RESULTADOS DEL EXAMEN

Como resultado del examen efectuado al Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios vigente en la Universidad Autónoma “Juan Misael Saracho”, se llegó a establecer los siguientes puntos fuertes que fortalecen el funcionamiento del subsistema:

La Institución tiene elaborado un Reglamento Específico que norma el Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobado el 22 de febrero de 2009, según Resolución del H. Concejo Universitario N° 47/09.

El Reglamento Específico del Sistema de Administración ha sido compatibilizado por el Órgano Rector del sistema (Ministerio de Economía y Finanzas) mediante el Informe de Compatibilización MEEFP/ VPCF/ DGNGP/ USE/ N° 2902/2009 de fecha 18 de enero de 2009.

El Reglamento Específico del Sistema ha sido elaborado en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios Decreto Supremo N° 29190 del 11 de julio de 2007, modificado mediante Decreto Supremo N° 0181 del 28 de junio de 2009.

La Institución ha efectuado la difusión del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios al personal a través de la Dirección Administrativa y Financiera mediante Circular SGAF N° 06/09 en fecha 26 de abril de 2009.

La Institución cuenta con una Unidad responsable para los procesos de contratación, bajo la denominación de División de Contrataciones, considerada como un nivel operativo dependiente directamente de la Secretaría de Administración de Bienes y Servicios.

La Institución para la gestión 2009 ha elaborado su Programa Anual de Contrataciones, en cumplimiento a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

La Institución cuenta con el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, en la cual se establece los procedimientos para la modalidad de compras menores.

La Institución tiene definido las cuantías de acuerdo a la modalidad de contratación y son las establecidas en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

La Institución mantiene un sistema de archivos organizado adecuadamente, con el objeto de salvaguardar la documentación generada durante los procesos de contratación de bienes, obras y servicios.

La Institución para llevar adelante los procesos de contratación mediante licitaciones procede a designar una Comisión de Calificación.

La Institución durante la gestión 2009 ha efectuado los procesos de contratación de bienes, obras y servicios enmarcados en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y el Reglamento Específico del Sistema de la Universidad.

La Institución de acuerdo al Reglamento Específico del Sistema tiene establecido procedimientos para la emisión de informes sobre los resultados de los procesos de contratación.

Por otra parte, en la evaluación del Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios se identificó algunas deficiencias como ser:

- No existe evidencia sobre la aprobación del Programa Anual de Contrataciones por parte de la Máxima Autoridad de la Universidad.

1.3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Para una mejor comprensión de la deficiencia identificada, a continuación se presentan en detalle la misma:

1.3.1. FALTA EVIDENCIA SOBRE LA APROBACIÓN DEL PAC

Se pudo verificar que no existe evidencia sobre la aprobación del Programa Anual de Contrataciones por parte de la Máxima Autoridad de la Universidad.

Esta situación contraviene a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios que en su Art. 23, establece que el Programa Anual de Contrataciones debe ser elaborado en función al Programa Anual de Operaciones y el Presupuesto debidamente aprobado por la Máxima Autoridad de la Entidad.

Incumplimiento por parte de la Máxima Autoridad de la entidad, a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios referente a la aprobación del Programa Anual de Contrataciones.

Esta situación no permite una razonable confianza al Programa Anual de Contrataciones para su cumplimiento por carecer a su aprobación.

R. Se recomienda al Rector de la Universidad proceder a regularizar la aprobación del Programa de Anual de Contrataciones, en cumplimiento a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

1.4. CONCLUSIÓN SOBRE EL SUBSISTEMA

En base a los resultados obtenidos del examen efectuado al **Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios** vigente en la **Universidad Autónoma “Juan Misael Saracho”** por el periodo comprendido entre el 1° de Enero al 31 de Diciembre de 2009, se concluye que dicho subsistema se encuentra parcialmente desarrollado en su diseño e implementación.

Por lo tanto, este subsistema ha sido **diseñado** contemplando las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, Decreto Supremo N° 29190 del 11 de julio de 2007 derogado mediante el Decreto Supremo N° 0181 del 28 de junio de 2009, las Normas Básicas y Generales de Control Interno emitidas por la Contraloría General de la República.

La **implementación** del subsistema, se ha efectuado en base a la elaboración del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, mismo que fue aprobado el 22 de febrero de 2009, según Resolución del Honorable Concejo Universitario N° 049/09; este instrumento normativo fue remitido al Órgano Rector del Sistema (Ministerio de Economía y Finanzas Públicas) para su respectiva compatibilización en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Contratación de Bienes y Servicios.

Su **funcionamiento** ha sido desarrollado por la División de Contrataciones con la aplicación de los procedimientos establecidos en los Subsistemas de Contratación de Bienes y Servicios, los cuales se encuentran normados en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

2.1. ASPECTOS GENERALES DE LA LEY N° 1178 DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL Y SU ENFOQUE SISTÉMICO

2.1.1. Antecedentes

Le Ley N° 1178 de administración y control gubernamentales tuvo un largo proceso de gestación, durante el cual se fue precisando su contenido y consolidando el consenso político que hizo posible su aprobación el 20 de julio del 1990.

El contenido y espíritu de la Ley se inscribe en el proceso que se inició a partir de la estabilización del país para modificar estructuralmente la organización y el funcionamiento del aparato estatal boliviano.

La vigencia de disposiciones legales previas a la Ley N° 1178, condujo a un sistema de administración del Estado, carente de integración entre componentes del mismo, ausencia de generación de información oportuna, completa y relevante, inadecuadas prácticas de control interno y duplicación de esfuerzos. Estas deficiencias en la administración pública se constituyeron en causas para su sanción.

Los principios generales de la ley N° 1178 se pueden resumir en:

- Integración entre los sistemas de administración y control, integración que se concreta en el proceso de control interno que es parte de la administración (incluido en los procedimientos y el plan de organización) y el control como actividad posterior a la ejecución.
- Aplicación del enfoque sistemático a la administración del Estado.
- Integración entre todos los sistemas que regula la Ley y su relación con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública.
- Responsabilidad por la función pública, buscando que los servidores públicos no sólo sean responsables de los aspectos formales de la gestión, sino también de los resultados de la misma.

La Ley N° 1178 en su concepción es una ley marco que no norma procedimientos ni técnicas particulares, dejando éstas para su reglamentación en normas básicas y específicas por parte de los Entes de acuerdo a sus actividades.

2.1.2. Artículo 1° de la Ley N° 1178

La presente Ley regula los sistemas de administración y control de los recursos del estado y su relación con los sistemas nacionales de planificación e inversión pública, con el objeto de:

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

2.1.3. Conceptualización de Ley N° 1178

Es una norma que fue promulgada el 20 de julio de 1990, que:

- Expresa un modelo de administración para el manejo de los recursos del Estado.
- Establece sistemas de administración financiera y no financiera, que funcionan de manera interrelacionada entre sí y con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública.

- Establece el régimen de responsabilidad de los servidores públicos por el desempeño de sus funciones.

La ley N° 1178 consta de ocho capítulos y cincuenta y cinco artículos.

Los siguientes capítulos son los siguientes:

Capítulo I	Finalidad y ámbito de aplicación
Capítulo II	Sistemas de administración y de control
Capítulo III	Relación con sistemas nacionales de planificación e Inversión pública
Capítulo IV	Atribuciones institucionales
Capítulo V	Responsabilidad por la función pública
Capítulo VI	Del funcionario de la Contraloría General de la República
Capítulo VII	De la jurisdicción coactiva fiscal
Capítulo VIII	Abrogaciones y derogaciones

2.1.4. Finalidades

Lograr la administración eficaz y eficiente de los recursos públicos.

Para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, objetivos, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del sector público, las entidades públicas deben programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y uso de los recursos del estado.

Generar información que muestre con transparencia la gestión

Significa producir información útil, oportuna y confiable en todos los niveles de la administración pública, para una racional toma de decisiones y un efectivo control del logro de los objetivos.

Lograr que todo servidor público asuma plena responsabilidad por el desempeño de sus funciones

Todo servidor público, sin distinción de jerarquía, debe rendir cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultados de su aplicación.

Desarrollar la capacidad administrativa en el Sector Público

La implantación y adecuado funcionamiento de sistemas administrativos en las entidades públicas implica mejorar su capacidad administrativa, y el establecimiento de mecanismos de control para impedir o identificar y aprobar el manejo incorrecto de recursos del estado.

2.1.5. Ámbito de Aplicación

- Todas las entidades del sector público, sin excepción.
- Las unidades administrativas de los poderes Legislativos y Judicial, de las Cortes Electorales y de la Contraloría General de la República, conforme a sus objetivos, planes y políticas.
- Toda persona jurídica donde el estado tenga la mayoría del patrimonio.

Si toda persona que no pertenezca al sector público, cualquiera sea su naturaleza jurídica, que reciba recursos del Estado, se beneficie o preste servicios públicos no sujetos a la libre competencia, debe informar a la entidad pública competente sobre el destino, forma y resultados del manejo de los recursos y privilegios públicos y presentar Estados Financieros debidamente auditados.

También se puede exigir opinión calificada e independiente sobre la efectividad de algunos o todos los sistemas de administración que utiliza.

2.1.6. Definición del Sistema

Un sistema es un conjunto de componentes o partes que tienen un orden preestablecido y armónico y que se interrelacionan e interaccionan entre sí a fin de lograr un objetivo (resultado esperado).

Para comprender la definición, podemos separar y distinguir que todo sistema tiene las siguientes características:

- Es un conjunto de componentes o partes.
- Esos Componentes o Partes forman la estructura del sistema pero de menor tamaño por lo que se denominan subsistemas; va a estar integrado por dos o más subsistemas.
- En componentes están dispuestos siguiendo un orden o modelo preestablecido y armónico de organización y de funcionamiento.
- Debe existir interacción e interrelación para que el sistema funcione; de forma tal que las acciones de unos repercutan en el comportamiento de los otros.
- El producto (bien o servicio) del sistema, es el producto final alcanzado como fruto del funcionamiento de ese sistema.

La evaluación de los resultados, que consiste en cotejar los productos finales con los planificados.

2.1.7. La Ley N° 1178 como un Enfoque Sistémico

Significa que la ley N° 1178 considera al sector público, las entidades, los componentes de las entidades, los sistemas de administración y de operación como un todo funcional, donde el intercambio de insumos y productos, y la interacción e interrelación permanente, son la regla del funcionamiento en todas las instancias.

2.1.8. Las Organizaciones Públicas como Sistemas

Si puesto que constituye un conjunto conformado por varios componentes o subsistemas, dispuestos en un orden establecido de organización y funcionamiento, que interactúan permanentemente para producir bienes y servicios de acuerdo a un plan previamente formulado.

Desde el punto de vista del funcionamiento de un sistema, las entidades públicas siguen las siguientes fases:

- **Insumos**, que reciben del entorno tales como bienes y servicios, recursos humanos, financieros, tecnología e información para la ejecución de sus atribuciones.
- **Procesos**, constituidos por las operaciones que transforman los insumos en los servicios con criterio técnico, secuencial y en forma de una cadena.
- **Productos**, que son los bienes y servicios que prestan a la sociedad para satisfacer los intereses colectivos.
- **Retroalimentación**, es decir la corrección de errores durante y al final de los procesos.

2.1.9. Tipos de Sistemas en las Entidades públicas

2.1.9.1. Sistemas de Operación u Operativos

Los sistemas operativos de las entidades públicas aquellos cuyos procesos tienen la finalidad de transformar los insumos en productos o servicios finales, contribuyendo directamente a los objetivos y metas de la entidad.

El tipo de producto de los sistemas operativos depende de la naturaleza y atribuciones de las entidades públicas.

2.1.9.2. Sistemas de Administración

Los sistemas de administración son aquellos cuyos procesos y productos que permiten precisamente la administración de las entidades, es decir, apoyan en la planificación, organización, ejecución y control de las actividades y en la utilización y combinación de los recursos disponibles para producir los bienes y servicios, contribuyendo indirectamente a los objetivos y metas de la entidad.

2.1.10. Los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales

Son ocho los sistemas que regula la ley N° 1178 y están agrupados por actividades de la siguiente manera:

Para Programar y Organizar las Actividades:

- Sistema de Programación de Operaciones
- Sistema de Organización Administrativa
- Sistema de Presupuesto

Para Ejecutar las Actividades Programadas:

- Sistema de Administración de Personal
- Sistema de Administración de Bienes y Servicios
- Sistema de Tesorería y Crédito Público
- Sistema de Contabilidad Integrada

2.2. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

2.2.1. Introducción

Toda entidad para ejecutar sus actividades planificadas requiere de la dotación de los recursos humanos y materiales considerados en la planificación, caso contrario no será posible alcanzar los resultados deseados.

Los bienes y servicios requeridos para la ejecución de actividades deben ser comprados o contratados por la institución la misma que debe poseer previamente los fondos necesarios para la adquisición o contratación.

Las compras de bienes y la contratación de servicios (construcción de obras, servicios de consultoría, seguros y otros) pueden ser definidas como el acto de adquirir la calidad adecuada de los bienes y/o servicios necesarios, al precio conveniente, en la cantidad apropiada y ser entregados en el debido lugar y a su debido tiempo.

Para realizar las compras y/o la contratación de servicios de manera óptima, el comprador debe tener en cuenta los aspectos mencionados, por lo tanto la compra y/o contratación de un bien o servicio resulta ser una función compuesta por una serie de operaciones cuyo cumplimiento garantizará que los bienes y/o servicios adquiridos satisfagan las necesidades que motivaron su compra.

Las instituciones ordenan las operaciones necesarias para comprar en procedimientos, éstos contemplan la naturaleza diferente de los bienes y servicios que se compra.

En las entidades del sector público boliviano las compras de bienes y la contratación de servicios, el manejo de bienes y servicios, éste es la administración de los mismos está regulada por el Artículo 10° de la Ley N° 1178.

2.2.2. Definición

El Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS) es el conjunto ordenado de los subsistemas de Contratación, Manejo y Disposición de Bienes y

Servicios que funcionan en forma integrada e interrelacionada con los otros sistemas de administración establecidos por la Ley N° 1178, para el uso eficaz y eficiente de los recursos de las entidades públicas (Art.1° de las Normas Básicas del SABS).

2.2.3. Objetivos

El SABS busca lograr una adecuada dotación de bienes y servicios para satisfacer los requerimientos del sistema de programación de programación de operaciones de la entidad, por lo tanto su acción principal es:

Establecer la forma de manejo y disposición de bienes y servicios de las entidades públicas. Esta acción está sujeta a los siguientes preceptos:

SOBRE RECURSOS FINANCIEROS	➤ EXIGIR QUE LOS RECURSOS FINANCIEROS ESTÉN COMPROMETIDOS O DEFINIR LAS CONDICIONES DE FINANCIAMIENTO REQUERIDAS.
-----------------------------------	---

SOBRE BAJA DE BIENES	➤ REGLAMENTAR LOS MECANISMOS PARA LA BAJA O VENTA OPORTUNA DE LOS BIENES TOMANDO EN CUENTA LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE LAS ENTIDADES PROPIETARIAS. .
-----------------------------	---

2.2.4. Principios de las Normas Básicas del Sistema

Las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios están orientadas bajo los siguientes principios:

- a) **Principio de Transparencia y Publicidad.-** La contratación, manejo y disposición de bienes y servicios deberán ser públicas y estar respaldadas por información útil, oportuna, pertinente, comprensible, confiable, verificable y accesible.
- b) **Principio de Legalidad.-** La actividad administrativa y todos los actos relacionados con la contratación, manejo y disposición de los bienes y servicios

del sector público, deben estar sometidos a las leyes y al ordenamiento jurídico nacional.

- c) **Principio de Responsabilidad.-** Los servidores públicos que participen en los procesos de administración de bienes y servicios estarán sometidos al régimen de Responsabilidad por la Función Pública, establecido por la Ley No. 1178 y sus reglamentos.
- d) **Principio de Licitud.-** Los actos de los servidores públicos, relacionaos con la contratación, manejo y disposición de los bienes y servicios del sector público, deben reunir los requisitos de legalidad, ética y transparencia, que eviten incurrir en prácticas fraudulentas y de corrupción.
- e) **Principio de Buena Fe.-** Se presume la buena fe en las acciones de los servidores públicos y los contratistas de bienes y servicios.
- f) **Principio de Igualdad e Imparcialidad.-** Los servidores públicos actuarán imparcialmente evitando cualquier género de discriminación o diferencia entre las personas individuales o jurídicas que concurren a la provisión de bienes y prestación de servicios requeridos.
- g) **Principio de Equidad.-** Las entidades públicas contratantes y los contratistas privados, orientarán sus relaciones contractuales en el marco del principio de equidad, promoviendo que las obligaciones y derechos de cada unas de las partes estén sometidos y reconocidos por la Constitución Política del estado y las demás normas del ordenamiento jurídico nacional.
- h) **Principio de Confidenciabilidad.-** Los servidores públicos involucrados en los procesos de contracción, guardarán la reserva y el secreto profesional, sin revelar información que sea de su conocimiento.

2.2.5. Componentes del Sistema de Administración de Bienes y Servicios

El Sistema de Administración de Bienes y Servicios está conformado por los siguientes subsistemas:

- a) Subsistema de Manejo de Bienes
- b) Subsistema de Disposición de Bienes
- c) Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios

2.3. SUBSISTEMA DE CONTRATACIONES

2.3.1. Concepto

El Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios es el conjunto interrelacionado de principios, elementos jurídicos, técnicos y administrativos que regulan el proceso de contratación de bienes y servicios.

2.3.2. Principales Participantes del Proceso de Contratación

En cada entidad pública los principales participantes del proceso de contratación son:

- a) Máxima Autoridad Ejecutiva - MAE.
- b) Responsable del Proceso de Contratación para Licitación Pública - RPC.
- c) Responsable del Proceso de Contratación para Apoyo Nacional a la Producción y Empleo - RPA.
- d) Comisión de Calificación.
- e) Comisión de Recepción.
- f) Unidad Solicitante.
- g) Unidad Administrativa
- h) Unidad Jurídica

2.3.3. Programa Anual de Contrataciones (PAC)

El Programa Anual de Contrataciones – PAC, debe ser elaborado en base al Programa de Operaciones Anual - POA y al presupuesto aprobado de la entidad, independientemente del Organismo Financiador.

El PAC deberá ser publicado con carácter obligatorio en el Sistema de Información de Contrataciones Estatales - SICOES como requisito indispensable para la realización de cualquier proceso de contratación. Al mismo tiempo, deberá ser publicado en una Mesa de Partes habilitada por cada entidad pública. El PAC podrá ser ajustado cuando el POA y el Presupuesto sean reformulados; esta información deberá ser publicada en el SICOES.

2.3.4. Documento Base de Contratación

El Documento Base de Contratación – DBC, es el instrumento que contiene los aspectos administrativos, técnicos y legales del proceso de contratación.

Según las modalidades de contratación el Órgano Rector elaborará y aprobará los modelos de los DBC, cuya utilización es obligatoria por las entidades públicas. Cuando las entidades públicas requieran incorporar aspectos que modifiquen los DBC, deberán solicitar en forma escrita al Órgano Rector la aprobación de estas modificaciones, justificando las causales técnicas y legales para el efecto. El Órgano Rector previo análisis podrá aprobar o denegar la solicitud.

2.4. ASPECTOS GENERALES DEL CONTROL INTERNO

2.4.1. Introducción

El control es una función inherente a todo sistema u organización. Su propósito fundamental es la consecución de los objetivos del sistema o de la organización. Los mecanismos de control permiten prevenir, salvaguardar y detectar desviaciones a fin de tomar las acciones correctivas y preventivas correspondientes.

El control gubernamental es una función fundamental de la administración pública cuyos propósitos son:

- La consecución de los objetivos nacionales a través de la aplicación de las políticas y programas gubernamentales en un marco de eficiencia, economía, licitud y transparencia.
- La credibilidad de la rendición de cuentas por el uso de los recursos públicos, elementos esenciales para afianzar el sistema democrático. Esta rendición de cuentas es obligación de todo servidor público y comprende los objetivos, la forma y los resultados del uso de los recursos públicos que fueron confiados a su administración.
- La prevención, detección y corrección de la comisión de irregularidades en contra de los intereses del Estado.
- La evaluación de la gestión a la luz de las políticas gubernamentales.

Los sistemas de administración y de operación de las entidades públicas, deben tener inmersos dentro de sus procedimientos administrativos y operativos, los controles internos adecuados para que las operaciones se ejecuten con efectividad, eficiencia y economía, transparencia y licitud.

2.4.2. Responsabilidad

Es un proceso que involucra a todo el personal de una entidad y se lleva a cabo bajo la responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva. Debe diseñarse con el objeto de proporcionar seguridad razonable del logro de los objetivos institucionales.

Esta definición se refiere a todos los controles existentes y ejercidos para averiguar la forma en que se llevan a cabo los asuntos públicos, que abarcan desde las disposiciones, constituciones, leyes y su observancia y ejecución hasta los sistemas administrativos y de control de entidades individuales.

2.4.3. Objetivos

- Lograr el cumplimiento de los planes, programas y presupuestos institucionales, con eficiencia y economía, dentro de un marco de cumplimiento de las normas legales y su concordancia con los objetivos, políticas y metas propuestas en el programa de operaciones.
- Asegurar la rendición de cuentas oportuna y transparente de los servidores públicos por los objetivos forma y resultados del uso de los recursos públicos.
- Proteger el patrimonio y la información de la entidad de irregularidades.

2.4.4. Principios del Control Interno

Los principios básicos para establecer un adecuado sistema de control interno son los siguientes:

- **Responsabilidad delimitada.-** Se debe establecer por escrito las recomendaciones de cada cargo y hacerlas conocer a los interesados.

Por ejemplo: La responsabilidad de autorizar una operación recaerá en una sola persona que tenga conocimiento de la misma.

- **Separación de funciones de carácter incompatible.-** Algunas funciones de tal naturaleza que es necesario que las realicen personas diferentes.

Por ejemplo: El cajero no debe ser correntista, ni tenedor de libros, que son funciones incompatibles y debe desempeñadas por distintas personas.

- **Ninguna persona debe tener responsabilidad por una transacción completa.-** Ésto disminuye el riesgo de fraudes, además la responsabilidad de cometer errores es menor cuando son varias las personas que intervienen en una transacción completa.

Por ejemplo: En el pago de haberes una persona distinta debe controlar la tarjeta de tiempo, otra preparar planillas y otra girar el cheque.

- **Selección de funcionarios y empleados hábiles y capacitados.-** Este principio reduce gastos de tiempo y esfuerzo y aumenta la eficiencia.

Por ejemplo: El cargo de contador debe ser desempeñado por una persona que posea título profesional y la experiencia correspondiente a su nivel de responsabilidad.

- **Aplicación de pruebas continuas de exactitud.-** Es la verificación periódica o sorpresiva de las operaciones.

Por ejemplo: Comparación por otra persona, del total cobrado diario, con el total depositado en Bancos.

- **Rotación de funciones.-** Se deberá rotar periódicamente a los empleados en una entidad exigiendo el uso obligatorio de vacaciones anuales, en especial a aquellos empleados que desempeñan cargos de responsabilidad sobre recursos financieros o materiales.

2.4.5. Componentes del Control Interno

2.4.5.1 Ambiente de Control

El ambiente de control marca el accionar de una entidad y determina el grado en que los principios del control interno imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales. Es fundamentalmente consecuencia de la actitud asumida por la alta gerencia y constituye el andamiaje para el desarrollo de las acciones e influye en la concientización de sus empleados respecto al control.

Los principales factores del ambiente de control son:

- La filosofía y el estilo de la dirección y la gerencia
- El plan organizacional
- Los reglamentos y manuales de procedimientos
- La integridad
- Los valores éticos

- La competencia profesional y el compromiso de todos los componentes de la organización.

2.4.5.2 Evaluación de Riesgos

Cada entidad se enfrenta a diversos riesgos externos e internos que pueden afectar la consecución de sus objetivos. La evaluación del riesgo consiste en la identificación y análisis de riesgos relevantes que puede afectar al logro de los objetivos.

Este análisis sirve de base para determinar la forma de enfrentarlos.

2.4.5.3 Procedimientos de Control

Son procedimientos específicos que coadyuvan al cumplimiento de los objetivos. Están orientados primordialmente a la previsión y neutralización de los riesgos.

Conociendo los riesgos se diseñan los controles destinados a evitarlos o minimizarlos, por lo que se debe considerar, los siguientes niveles:

- Las operaciones
- La confiabilidad de la información financiera
- El cumplimiento de leyes y reglamentos

En todos los niveles existen responsabilidades del control y cada uno de los participantes del proceso deben conocer cuales les competen. A continuación mostramos como ejemplo una gama de procedimientos de control:

1. Análisis efectuados por la dirección
2. Seguimiento y remisión por parte de los responsables
3. Comprobación de transacciones en cuanto a su exactitud, totalidad y autorización
4. Controles físicos, tales como arqueos, conciliaciones, recuentos
5. Restricción de acceso a activos y registros

6. Segregación de funciones
7. Empleo de indicadores de rendimiento

2.4.5.4 Información y Comunicación

La información operativa, financiera y de cumplimiento conforma un sistema que permite dirigir ejecutar y controlar las operaciones. Contiene información interna externa necesaria para la toma de decisiones.

La comunicación es inherente a los sistemas de información. Las personas deben conocer sus responsabilidades y sus funciones deben especificarse claramente. Asimismo el personal debe saber cómo se relacionan sus actividades con el trabajo de los demás, los comportamientos esperados, y como deben comunicar la información relevante que generen.

Los informes deben transmitirse mediante una comunicación eficaz incluyendo circulación ascendente, descendente y transversal de la información.

2.4.5.5 Supervisión

El control interno debe ser revisado y actualizado periódicamente bajo la responsabilidad de la dirección. Corresponde evaluar las actividades de control a través del tiempo, pues hay áreas de continuo desarrollo donde debe reforzarse o cambiar controles que perdieron eficacia o resultaron inaplicables debido a cambios internos o externos que generan nuevos riesgos a enfrentar.

Las deficiencias del control interno detectadas a través de la supervisión deben ser comunicadas para los ajustes necesarios a las personas responsables de la función así como a las autoridades superiores.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “JUAN MISAEL SARACHO”**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA****AUDITORÍA “SAYCO”****SUBSISTEMA DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS****Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2009****3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA****3.1.1. Naturaleza del Trabajo**

El presente trabajo corresponde a una Auditoría del Sistema de Administración y Control Gubernamental (SAYCO) referente al Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios, de la Universidad Autónoma “Juan Misael Saracho”, el mismo que será efectuado en cumplimiento al Convenio suscrito con la Carrera de Contaduría Pública de la Universidad Autónoma “Juan Misael Saracho”, por lo que se procederá a efectuar la evaluación del diseño e implementación del mencionado subsistema.

3.1.2. Objetivo del Trabajo

Realizar una evaluación del diseño e implementación del Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios en la Universidad Autónoma “Juan Misael Saracho” de acuerdo con las normas vigentes que regulan este subsistema.

De acuerdo a los resultados obtenidos, informar a la Máxima Autoridad de la Universidad Autónoma “Juan Misael Saracho” sobre sus fortalezas y realizar recomendaciones a las deficiencias identificadas en el subsistema.

3.1.3. Principales Responsabilidades en Materia de Informe

Se tiene como responsabilidad emitir el informe sobre el diseño e implementación y eficacia del Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios, para mejorar el

control interno vigente, en base a las observaciones detectadas y realizar recomendaciones sobre los mismos.

3.1.4. Alcance de la Revisión

El alcance de nuestro trabajo estará orientado al análisis de los procesos de contratación de bienes y servicios de la Universidad Autónoma “Juan Misael Saracho”, por el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2009, mediante la revisión de la documentación procesada por el Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios.

3.1.5. Normas, Principios y Disposiciones Legales Aplicables

El trabajo será realizado tomando en cuenta los lineamientos definidos en las siguientes normas, principios y disposiciones legales aplicables a la Institución:

- Normas de Auditoría Gubernamental (NAG) y Normas de Auditoría Generalmente Aceptados (NAGA).
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental, del 20 de julio de 1990.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamentales de enero 2001, emitidos por la Contraloría General de la República.
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, Decreto Supremo N° 29190 del 11 de Julio 2007, derogado mediante el Decreto Supremo N° 0181 del 28 de Junio de 2009.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Universidad Autónoma “Juan Misael Saracho”.
- Otras disposiciones aplicables a las operaciones objeto de la auditoría.

3.1.6. Actividades y Fechas de Mayor Importancia

El presente trabajo será desarrollado de acuerdo al siguiente cronograma:

ACTIVIDADES	FECHAS (*)
• Recopilación de la Información	12/04/10 al 30/04/10
• Labores de Planificación	02/05/10 al 20/05/10
• Trabajo de Campo	21/05/10 al 21/06/10
• Emisión del informe con recomendación	21/06/10 al 30/06/10

* Las fechas establecidas son tentativas ya que fueron preparadas en condiciones normales, situaciones de carácter interno o externo a la Universidad Autónoma “Juan Misael Saracho” pueden alterar el presente cronograma.

3.2. INFORMACIÓN DE LOS ANTECEDENTES Y OPERACIONES DE LA UNIVERSIDAD

3.2.1. Antecedentes

La Universidad Autónoma “Juan Misael Saracho” fue fundada en la ciudad de Tarija el 6 de junio de 1946, para lo cual un grupo de intelectuales tarijeños dirigidos por el Dr. Federico Ávila y Ávila, emiten el acta de fundación de la Universidad de Tarija “Juan Misael Saracho”

El primer Estatuto Orgánico que fue aprobado por el Ministerio de Educación, Bellas Artes y Asuntos Indígenas de Bolivia el 24 de enero de 1950 mediante Resolución 8.C.INT/GOB/MEDU que le otorga su personería jurídica.

A partir del año 1997 la Universidad inicia un proceso de cambio y transformación, el mismo que se institucionaliza con un nuevo Estatuto Orgánico Aprobado por el Honorable Concejo Universitario Ampliado, mediante R.H.C.U.A. N° 05/04 del 13 de agosto de 2004.

Como parte del Sistema de Universidad Boliviana, abraza los principios generales de Autonomía y Cogobierno Paritario Docente – Estudiantil. Es una persona

colectiva de derecho público con identidad construida alrededor de su misión, principios, valores y criterios rectores, que se expresan en sus símbolos institucionales del escudo, himno y bandera. El tema institucional destaca “Sapientia El Justitia Inmortales Sunt”.

El instrumento que norma las actividades de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho es el Estatuto Orgánico que fue aprobado por el Honorable Consejo Universitario el 1º de julio de 1986, en el cual se considera a la Universidad como persona colectiva de derecho público, con plena autonomía de gestión respecto a los poderes del Estado, conforme lo establece la Constitución Política del Estado.

3.2.2. Objetivos

Los Objetivos de la Universidad Autónoma "Juan Misael Saracho" son:

- Planificar y coordinar las actividades académicas, de investigación científica, técnica y de extensión universitaria.
- Elaborar planes de mejoramiento económico y promoción social para superar las condiciones regionales, teniendo en cuenta la política y la cultura de la región y del país.
- Investigar, enriquecer y desarrollar el patrimonio cultural y popular de la región y del país en todas sus manifestaciones.
- Promover el perfeccionamiento pedagógico del docente universitario para mejorar la enseñanza superior.
- Contribuir a la planificación y a la formulación de políticas para la integración del sistema educativo nacional.
- Ejecutar las políticas de interacción social para hacer efectiva la identificación de la Universidad con el pueblo y contribuir a la defensa social.
- Asumir la defensa de los principios básicos de la Universidad Boliviana y coordinar la acción conjunta de las Universidades en caso de amenaza o intervención al régimen de la autonomía.

- Establecer y/o fortalecer los vínculos con las Universidades del Sistema, centros culturales y científicos de América y del mundo.
- Planificar políticas económicas para generar, captar y distribuir recursos propios destinados al desarrollo de sus fines y objetivos.
- Capacitar teórico-prácticamente a profesionales y técnicos que contribuyan al mejoramiento de las condiciones individuales y sociales.

3.2.3. Misión – Visión

Misión:

Formar profesionales integrales, con valores éticos y morales; creativos e innovadores; con pensamiento crítico y reflexivo; solidario y con responsabilidad social.

Estar al servicio del estudiante, de las instituciones públicas y privadas, sin discriminación alguna de raza, edad, sexo, idioma, religión o de consideraciones económicas, culturales o sociales, ni de incapacidades físicas.

Visión:

Formar profesionales con valores cívicos, éticos, morales y conciencias sociales; críticas reflexivas, creativas, innovadoras y emprendedoras, capaces de actuar como agentes exitosos de cambio.

Promueve e incentiva la formación y capacitación permanente de los profesionales mediante diferentes alternativas de postgrado y educación continúa.

3.2.4. Principales Actividades o Servicios que presta la Universidad

Las principales actividades de la Universidad "Juan Misael Saracho" son:

- Contribuir a la creación de una conciencia nacional.

- Formar profesionales idóneos en todas las áreas del conocimiento científico, tecnológico y cultural.
- Asimilar, crear y desarrollar la ciencia y la técnica.
- Identificar el quehacer científico-cultural con los intereses del país.
- Organizar y mantener institutos destinados a la capacitación cultural, técnica y social de nuestra población.
- Impartir enseñanza superior para formar, graduar profesionales y técnicos con sentido crítico y creativo.
- Dirigir sus actividades al conocimiento y estudio de los problemas de la realidad local, regional y nacional.
- Contribuir al planeamiento educativo integral
- Propender a la formación científica y humanística del profesional con hondo sentido social e histórico.
- Defender los recursos humanos y naturales de la región y del país.
- Cumplir su misión social
- Crear las condiciones para la investigación y el análisis científico de la realidad boliviana.
- Contribuir al enriquecimiento del arte y la cultura, la ciencia, la conquista y el afianzamiento de la paz mundial.

3.2.5. Estructura Organizativa

La estructura universitaria comprende:

- Nivel Universitario Institucional
- Nivel Universitario Facultativo

Nivel Universitario Institucional

Se tiene a su cargo la proyección general de la actividad académica y administrativa institucional en forma de políticas, programas, normas y procedimientos de aplicación general que aseguran la unidad y agilidad de trámites en el campo institucional y académico.

Su estructura no afecta la estabilidad financiera de la Universidad y su funcionamiento se establece en un reglamento y manual de funciones aprobado en el seno del Honorable Concejo Universitario.

La indicada estructura está compuesta fundamentalmente por los siguientes órganos y unidades:

1. Órganos de Gobierno Universitario Institucional:

La Asamblea General Docente- Estudiantil Ponderada.

Honorable Concejo Universitario Ampliado.

Honorable Concejo Universitario.

2. Unidades de Gestión y Dirección:

Rectorado.

Vicerrectorado.

3. Órganos de Vinculación:

Concejo Social.

4. Unidades para la Gestión Estratégica de Áreas Institucionales Clave:

Secretaría General de la Universidad.

Secretaría de Desarrollo Institucional.

Secretaría Académica.

Secretaría de Educación Continua.

Secretaría de Gestión Administrativa y Financiera.

5. Unidades Especializadas de Asesoramiento y Apoyo:

Asesoría Universitaria.

Asesoría Legal.

Auditoría Interna.

Nivel Universitario Facultativo

Se tiene a su cargo la proyección general de la actividad académica y administrativa facultativa en forma de políticas, programas, normas y procedimientos de aplicación general que aseguran la unidad estratégica de la Facultad en el campo institucional y académico.

La referida estructura está compuesta fundamentalmente por los siguientes órganos y unidades:

1. Órgano de Gobierno Universitario Facultativo:

La Asamblea Facultativa Docente- Estudiantil Ponderada.

Honorable Concejo Facultativo.

2. Unidades de Gestión y Dirección:

Decanatura.

Vicedecanatura.

3. Órgano de Vinculación:

Comisión Social Facultativa.

4. Órgano Asesor:

Comisión Científica Facultativa.

5. Órganos de Coordinación Técnico Académica:

Consejos de Planeación y Seguimiento Curricular.

6. Unidades de Apoyo:

Unidad de Administración Económico-Financiera.

Unidad de Administración Académica.

7. Unidades de Ejecución de las Funciones Sustantivas:

Departamentos.

Institutos de Investigación Facultativos.

Grupos de Trabajo Científico.

Unidad de Educación Continua.

3.2.6. Principales Fuentes de Recursos

La Universidad tiene como fuente principal de sus recursos a los siguientes:

- Las sumas que se le asignen en el Presupuesto General de la Nación, ya sea con cargo a la coparticipación tributaria o con el producido de otros impuestos nacionales.
- Los recursos provenientes de regalías, contribuciones y/o subsidios nacionales, departamentales y municipales que se destinen a la Universidad.
- Las subvenciones que el Estado está obligado a otorgarle por mandato constitucional o gestión de la U.A.J.M.S.
- Los créditos que en su favor se incluyan a nivel gubernamental.
- Las herencias, legados y donaciones que reciba de personas o instituciones privadas.
- Los frutos y productos de su patrimonio o concesiones, y/o los recursos derivados de la explotación de sus bienes, publicaciones, etc., por sí o por intermedio de terceros.
- Los derechos, aranceles o tasas que perciba como retribución de los servicios que preste.

- Los derechos de explotación de patentes de invención o derechos intelectuales que pudieran corresponderle por trabajos realizados en su seno, en la forma que reglamente el Honorable Consejo Universitario.
- Todo otro recurso que le corresponda o pudiera crearse en el futuro.

3.2.7. Estructura Gerencial

La composición de la estructura gerencial, durante el periodo establecido en el alcance, está constituido como sigue:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
• Lic. Marcelo Hoyos	Rector
• Lic. Ricardo Colpari Díaz	Vice Rector
• Dr. Rolando Espindola	Asesor Legal
• Lic. Paul Bejarano	Auditor Interno
• Lic. Mario Franco Ortiz	Administrador Financiero

3.3. AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

Las aplicaciones computarizadas con que cuenta la Universidad son:

- El sistema de contabilidad utilizado por la Universidad es computarizado, fue desarrollado en fox-Pro, en 1993 y se fue actualizando en los años 1994 y 1996 uniformado con el Plan de Cuentas de la Contaduría General del Estado a través del sistema CNT; sin embargo, este sistema no permite integrar a los sistemas de contabilidad y de presupuesto. El sistema computarizado CNT sigue vigente, pero a partir de la gestión 2004 registran paralelamente con el paquete contable SISCOM.
- La contabilidad se lleva a través de la elaboración de comprobantes de ingresos, de egreso y traspaso (diario).
- La División de Presupuestos utiliza el paquete computarizado del Sistema de Información Económica Financiera SIEN-116, proporcionado por la Contaduría General del Estado.

- El Departamento de Activos Fijos utiliza un sistema computarizado de control de activos fijos que fue desarrollado de acuerdo a los requerimientos del esta Unidad.
- El Departamento de Recursos Humanos utiliza el sistema de control horario manual, encontrándose en proceso de implantación el nuevo sistema de control de asistencia.

La principal información general que se emite en forma anual es la siguiente:

- Balance General
- Estado de Ganancias y Pérdidas
- Estado de cambios en el Patrimonio Universitario
- Estado de Flujo de Efectivo
- Notas a los Estados Financieros
- Estado de Cuenta Ahorro Inversión y Financiamiento
- Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos

3.4. AMBIENTE DE CONTROL

El Sistema de Control Interno vigente en la Universidad Autónoma “Juan Misael Saracho” se encuentra sustentado con el Estatuto Orgánico Plan Anual de Operaciones, Manual de Funciones, Estructura Organizativa, Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, Reglamentos Internos y de procedimientos adoptados para lograr una eficiencia y agilidad en los procesos de contratación realizados por la Universidad Autónoma “Juan Misael Saracho”. Como parte de la planificación se realizó entrevistas a los funcionarios y se recopiló información para evaluar el ambiente de control.

3.4.1. Filosofía de la Dirección

El Honorable Concejo Universitario (H.C.U.), es la máxima instancia de gobierno de decisión en la Universidad; el mismo, está integrado por autoridades, docentes, estudiantes y trabajadores administrativos, en el marco del Cogobierno Paritario Docente-Estudiantil, que es presidido por el Rector.

El Rector es la Máxima Autoridad Ejecutiva y de representación de la Universidad; el estilo de su dirección es de apego y cumplimiento de las disposiciones legales en vigencia, entre sus funciones tenemos:

- Promover el desarrollo institucional de la Universidad en base a criterios de pertinencia, calidad, internacionalización y eficiencia.
- Garantizar el funcionamiento coordinado de todos sus órganos y unidades.
- Garantizar el uso adecuado de los recursos humanos, materiales y financieros de la Universidad.

3.4.2. Integridad y Valores Éticos

La Universidad cuenta con un Código de Ética, aprobado mediante Resolución del Honorable Concejo Universitario No. 140/98 del 24 de noviembre de 1998, donde se establecen los valores de honestidad personal, integridad, imparcialidad y otros.

Así mismo, este instrumento regula la conducta de la autoridades, funcionarios administrativos, docentes y estudiantes universitarios. Por otra parte, se cuenta con un Manual de Funciones donde se establece los derechos, obligaciones y funciones de los funcionarios administrativos.

3.4.3. Competencia Profesional

El personal contratado por la Universidad fue efectuado en base a la evaluación curricular, requisitos del cargo e informes de evaluación, lo cual garantiza la idoneidad y capacidad de los mismos. La provisión de cargos docentes, en sus diferentes categorías, es efectuada en sujeción a las normas que establece el Estatuto

Orgánico de la Universidad y el Reglamento de Admisión Docente. Así mismo, se cuenta con programas de capacitación, de desempeño y evaluación del personal de acuerdo a un cronograma establecido en cada gestión.

La evaluación es la modalidad que asume la Institución como mecanismo de gestión universitaria para el mejoramiento permanente de la actividad académica y la valoración del desempeño docente con fines de permanencia, ascenso en el escalafón o remoción.

3.4.4. Atmósfera de Confiabilidad

En la circulación de la información ascendente, descendente y transversal existen líneas de comunicación y responsabilidad bien definidas las cuales se encuentran expuestas en el organigrama de la Institución. Si bien no fueron actualizados, permiten que exista una relación fluida, participativa y cooperativa entre los funcionarios; además, la confianza que transmiten los directores hacia el personal subalterno se orienta al logro de los objetivos.

3.4.5. Administración Estratégica

A partir de la gestión 2002, entra en vigencia la nueva estructura académica de acuerdo al Plan de Desarrollo Integral Facultativo para el Quinquenio 2002 – 2006, como parte del sistema de planificación de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho, para el cambio y la transformación de la Educación Superior en el contexto Latinoamericano a través del aval del Instituto Internacional para la Educación Superior en la América Latina y el Caribe IESAL/UNESCO. Dicho documento sirve de base para la elaboración de los Programas Operativos Anuales, tal es el caso que en la gestión 2006 el Programa de Operaciones Anual se terminó de formular en el mes de noviembre de 2005.

3.4.6. Sistema Organizativo

La Universidad cuenta con un organigrama, cuya estructura es la que se encuentra vigente en la actualidad; dicho instrumento se encuentra respaldado por el Manual de Organización y Funciones, donde se establece el nivel de autoridad, relación de dependencia y funciones que deben ejecutar los funcionarios.

Los reglamentos específicos que se detallan a continuación fueron puestos en vigencia en la Institución para coadyuvar a la administración de sus operaciones:

- Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, R.H.C.U. N° 175/01 del 20 de Noviembre de 2001.
- Reglamento Específico del Sistema de Organización Administración, R.H.C.U. N° 173/01 del 20 de Noviembre de 2001.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal, R.H.C.U. N° 183/00 del 23 de Noviembre de 2000.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, R.H.C.U. N° 235/02 del 20 de Diciembre de 2002.
- Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, R.H.C.U. N° 174/01 del 20 de Noviembre de 2001.
- Reglamento Específico del Sistema de Tesorería, R.H.C.U. N° 172/01 del 20 de Noviembre de 2001
- Reglamento Específico del Sistema de Crédito Público, R.H.C.U. N° 218/02 del 20 de Diciembre de 2002.
- Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, R.H.C.U. N° 171/01 del 20 de Noviembre de 2001.

3.4.7. Auditoría Interna

La Universidad cuenta con una Unidad de Auditoría Interna, ubicada en el Nivel de Departamentos, dependiente directamente del Rectorado de la Universidad, tal como lo dispone la Ley N° 1178.

3.5. DETERMINACIÓN DE LAS UNIDADES OPERATIVAS

Las Unidades más relevantes de la U.A.J.M.S que en esta oportunidad serán evaluadas, son las siguientes:

Secretaría de Gestión Administrativa y Financiera (SGAF)

- **Finanzas**
 - Programación
 - Presupuestos
 - Contabilidad
 - Tesorería

3.6. ENFOQUE DE AUDITORÍA ESPERADO

Considerando las características de la Universidad Autónoma “Juan Misael Saracho”, la información con que cuenta y por lo comentado en los puntos referentes al ámbito del sistema de información y de control, se ha definido que el trabajo será desarrollado de acuerdo a la siguiente metodología:

- Obtención de la información básica
- Análisis del diseño del subsistema
- Comprobación del diseño establecido para el subsistema
- Elaboración del informe con recomendaciones

3.6.1. Obtención de la Información Básica

Trabajo a realizar

Se recurrirá a información relacionada con los antecedentes, sobre la creación, funciones, competencias, estructura organizativa y aspectos del subsistema.

Para tener un conocimiento más preciso, de manera que facilite la evaluación del Subsistema de Administración de Bienes y Servicios.

Procedimientos

Esta información se obtendrá, a través de Resoluciones que permitieron su creación, Estatuto Orgánico, Resoluciones del Honorable Concejo Universitario, Resoluciones Rectorales, Reglamentos Específicos, Manual de Organización y Funciones.

3.6.2. Análisis del Diseño del Subsistema

Trabajo a realizar

Se evaluará el Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios que tiene la Universidad Autónoma “Juan Misael Saracho”, a fin de establecer si el mismo ha sido diseñado e implementado de acuerdo a Normas Básicas de Control Interno, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, Reglamento Específico y las emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas ex Ministerio de Hacienda.

Procedimientos

Esta etapa del análisis será cubierta mediante el cuestionario SAYCO, elaborado en base a las Normas señaladas anteriormente, contemplando el análisis del Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios.

3.6.3. Comprobación del Diseño Establecido para el Subsistema

Trabajo a realizar

Las respuestas positivas obtenidas como resultado de la aplicación del cuestionario mencionado en el punto 2.6.2 serán comprobadas a efectos de verificar si el Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios, está actuando de acuerdo a las pautas o normas utilizadas para su diseño.

Procedimientos

Este trabajo será desarrollado mediante pruebas que respalden las respuestas positivas a cada una de las preguntas del cuestionario comentado en el punto anterior, verificando el cumplimiento de los mismos.

3.6.4. Elaboración del Informe con Recomendaciones

Trabajo a realizar

La información revelada será analizada y evaluada en forma detallada de modo que permita determinar con criterio objetivo las limitaciones y deficiencias que surjan del análisis del diseño y comprobación del Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios y del Control Interno de la Universidad Autónoma “Juan Misael Saracho”.

De esta forma permita la identificación de las desviaciones o debilidades observadas, generando la elaboración de un informe con recomendaciones.

Procedimientos

El trabajo señalado anteriormente, concluirá con la elaboración y emisión de un informe final conteniendo las situaciones descritas anteriormente, cada uno de los cuales deberá respetar el siguiente esquema:

- Título o identificación de la observación
- Debilidad, deficiencia o problemas detectado
- Efectos o riesgos presentados como consecuencia de la situación observada.
- Recomendaciones a las deficiencias encontradas, con el propósito de subsanar los mismos.

3.7. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

3.7.1. Personal Asignado

El examen será desarrollado por el siguiente personal y de acuerdo al tiempo asignado y descrito a continuación:

NOMBRES	CARGO	HRS. PRESUP.
Lic. Juana Ada Tapia Salazar	Supervisora	50
Egr. Lorena K. Gonzales Alemán	Pasante	150
TOTAL HORAS		200

3.7.2. Tiempo Presupuestado

El presente trabajo será desarrollado de acuerdo a las siguientes actividades y tiempo asignado para cada uno de ellos:

PERSONAL ASIGNADO	ACTIVIDADES				
	I N I C I O	M. P. A.	T R A C B A M J P O O D E	I N F O R M E	T O T A L H O R S.
Lic. Juana Ada Tapia Salazar	0	20	20	10	50
Egr. Lorena Katya Gonzales Alemán	30	40	60	20	150
TOTAL HORAS	30	60	80	30	200

3.7.3. Legajos a Aplicar

Los legajos a ser utilizados para el archivo de los papeles de trabajo, serán:

- Legajo de Planificación
- Legajo Corriente
- Legajo Resumen

3.8. PROGRAMA DE TRABAJO

Para evaluar el Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios, se aplicará la versión vigente del cuestionario SAYCO, así como disposiciones legales aplicables a la Universidad Autónoma “Juan Misael Saracho”.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORÍA “SAYCO”
SUBSISTEMA DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CONTENIDO

D E T A L L E	REFERENCIA P/T
<u>RESULTADOS DEL ANÁLISIS</u>	
• CONCLUSIÓN DEL SISTEMA	LC 1
• RESUMEN DE PUNTOS DÉBILES	LC 2
• RESUMEN DE PUNTOS FUERTES	LC 3
• PLANILLA DE DEFICIENCIAS	LC 4
<u>DOCUMENTACIÓN PARA EL ANÁLISIS</u>	
• CUESTIONARIO	LC 5
• RESPALDO A LAS RESPUESTAS	LC 6
• DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	LC 7

LC = LEGAJO CORRIENTE

PERSONAL ASIGNADO	CARGO	FIRMA
Lic. Juana Ada Tapia Salazar	Supervisora	
Egr. Lorena K. Gonzales Alemán	Auditor	

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORÍA “SAYCO”
SUBSISTEMA DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2009

CONCLUSIÓN DEL SUBSISTEMA

En base a los resultados obtenidos del examen efectuado al **Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios** vigente en la **Universidad Autónoma “Juan Misael Saracho”** por el periodo comprendido entre el 1° de Enero y el 31 de Diciembre de 2009, se concluye que dicho subsistema se encuentra parcialmente desarrollado en su diseño e implementación.

Por lo tanto, este sistema ha sido **diseñado** contemplando las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios Decreto Supremo N° 29190 del 11 de julio de 2007, derogado mediante el Decreto Supremo N° 0181 del 28 de junio de 2009, las Normas Básicas y Generales de Control Interno emitidas por la Contraloría General de la República.

La **implementación** del sistema, ha sido efectuada con la elaboración del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

Su **funcionamiento** ha sido desarrollado con relación a las normas señaladas anteriormente, con excepción de las deficiencias identificadas, descritas en los papeles de trabajo.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORÍA “SAYCO”
SUBSISTEMA DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
RESUMEN DE PUNTOS DÉBILES
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2009

REF. P/T	DESCRIPCIÓN	DISPOS. SUP. AUD.
LC 5/3 No. 6	<p>___ 1 ___</p> <p>Falta de evidencia referente a la aprobación del Programa Anual de Contrataciones por la Máxima Autoridad de la Universidad</p>	<p><i>Se Incluye en el Informe</i></p>

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORÍA “SAYCO”
SUBSISTEMA DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
RESUMEN DE PUNTOS FUERTES
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2009

REF. P/T	DESCRIPCIÓN	DISPOS. SUP. AUD.
LC 6/1 No. 1	___ 1 ___ La Institución tiene elaborado un Reglamento Específico que norma el Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobado el 22 de febrero de 2009, según Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 47/09.	<i>Se Incluye en el Informe</i>
LC 6/2 No. 2	___ 2 ___ El Reglamento Específico del Sistema de Administración ha sido compatibilizado por el Órgano Rector del sistema (Ministerio de Economía y Finanzas) mediante el Informe de Compatibilización MEEFP/ VPCF/ DGNGP/ USE/ N° 2902/2009 de fecha 18 de enero de 2009.	<i>Ídem Anterior</i>
LC 6/2 No. 3	___ 3 ___ El Reglamento Específico del Sistema ha sido elaborado en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios Decreto Supremo N° 29190 del 11 de julio de 2007, modificado mediante el Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009.	<i>Ídem Anterior</i>

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORÍA “SAYCO”
SUBSISTEMA DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
RESUMEN DE PUNTOS FUERTES
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2009

REF. P/T	DESCRIPCIÓN	DISPOS. SUP. AUD.
LC 6/4 No. 4	___ 4 ___ La Institución ha efectuado la difusión del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios al personal a través de la Dirección Administrativa y Financiera mediante Circular SGAF N° 06/09 en fecha 26 de abril de 2009.	<i>Se Incluye en el Informe</i>
LC 6/4 No. 5	___ 5 ___ La Institución cuenta con una Unidad responsable para los procesos de contratación, bajo la denominación de División de Contrataciones, considerada como un nivel operativo dependiente directamente del Departamento de Finanzas.	<i>Ídem Anterior</i>
LC 6/5 No. 6	___ 6 ___ La Institución para la gestión 2009 ha elaborado su Programa Anual de Contrataciones, en cumplimiento a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.	<i>Ídem Anterior</i>

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORÍA “SAYCO”
SUBSISTEMA DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
RESUMEN DE PUNTOS FUERTES
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2009

REF. P/T	DESCRIPCIÓN	DISPOS. SUP. AUD.
LC 6/7 No. 7	___ 7 ___ La Institución cuenta con el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, en la cual se establece los procedimientos para la modalidad de compras menores.	<i>Se Incluye en el Informe</i>
LC 6/7 No. 8	___ 8 ___ La Institución tiene definido las cuantías de acuerdo a la modalidad de contratación y son las establecidas en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.	<i>Ídem Anterior</i>
LC 6/8 No. 9	___ 9 ___ La Institución mantiene un sistema de archivos organizado adecuadamente, con el objeto de salvaguardar la documentación generada durante los procesos de contratación de bienes, obras y servicios.	<i>Ídem Anterior</i>

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORÍA “SAYCO”
SUBSISTEMA DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
RESUMEN DE PUNTOS FUERTES
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2009

REF. P/T	DESCRIPCIÓN	DISPOS. SUP. AUD.
LC 6/9 No. 10	___ 10 ___ La Institución para llevar adelante los procesos de contratación mediante licitaciones procede a designar una Comisión de Calificación.	<i>Se Incluye en el Informe</i>
LC 6/10 No. 11	___ 11 ___ La Institución durante la gestión 2009 ha efectuado los procesos de contratación de bienes, obras y servicios enmarcados en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y el Reglamento Especifico del Sistema de la Universidad.	<i>Ídem Anterior</i>
LC 6/11 No. 12	___ 12 ___ La Institución de acuerdo al Reglamento Específico del Sistema tiene establecido procedimientos para la emisión de informes sobre los resultados de los procesos de contratación.	<i>Ídem Anterior</i>

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORÍA “SAYCO”
SUBSISTEMA DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
PLANILLA DE DEFICIENCIAS
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2009

REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN	REF. INF.
LC 5/3 No. 6	<p style="text-align: center;"><u> 1 </u></p> <p><u>FALTA EVIDENCIA</u> <u>SOBRE LA</u> <u>APROBACIÓN DEL</u> <u>PAC.:</u></p> <p>Se pudo verificar que no existe evidencia sobre la aprobación del Programa Anual de Contrataciones por parte de la Máxima Autoridad de la Universidad.</p>	<p>Esta situación contraviene a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios que en su Art. 23, establece que el Programa Anual de Contrataciones debe ser elaborado en función al Programa Anual de Operaciones y el Presupuesto debidamente aprobado por la Máxima Autoridad de la Entidad.</p>	<p>Incumplimiento por parte de la Máxima Autoridad de la entidad, a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios referente a la aprobación del Programa Anual de Contrataciones.</p>	<p>Esta situación no permite una razonable confianza al Programa Anual de Contrataciones para su cumplimiento por carecer a su aprobación.</p>	<p>Se recomienda al Rector de la Universidad proceder a regularizar la aprobación del Programa Anual de Contrataciones, de manera que este instrumento sea formalizado de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.</p>	<p>Se incluye en el Informe</p>

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “JUAN MISAEL SARACHO”

AUDITORÍA SAYCO

SUBSISTEMA DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CUESTIONARIO

Practicado del 1° de Enero al 31 de Diciembre de 2009

CUESTIONARIO	REF. P/T	SÍ	NO	N/A
<p>3. ¿El Reglamento Específico ha sido elaborado en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios?</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Existe interrelación con los sistemas regulados por la Ley 1178? _____ <p>Comentarios : _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	LC 6/3.3	/		
<p>4. ¿El Reglamento Específico ha sido difundido al personal responsable de los procesos de contratación?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medio utilizado _____ • Fecha de difusión _____ • Unidad Responsable de la difusión del reglamento _____ <p>Comentarios : _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	LC 6/4.4	/		

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “JUAN MISAEL SARACHO”

AUDITORÍA SAYCO

SUBSISTEMA DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CUESTIONARIO

Practicado del 1° de Enero al 31 de Diciembre de 2009

CUESTIONARIO	REF. P/T	SÍ	NO	N/A
<u>CONTRATACIONES</u>				
<p>5. ¿Existe una Unidad o Responsable de contrataciones dentro de la entidad?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funcionario responsable _____ • Nombre de la unidad _____ • Jerarquía y nivel del responsable _____ <p>Comentarios : _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	LC 6/4.5	/		
<p>6. ¿La Unidad Administrativa encargada del proceso de contratación formuló la Programación Anual de Contrataciones (PAC)?</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Ha sido aprobada? ¿Por quién? _____ • Fecha de aprobación _____ • ¿Se consideró los requerimientos de las diversas unidades? _____ • ¿Incluye un cronograma? _____ • ¿Contiene presupuestos de compras? _____ 	LC 6/5.6	/	1	
	LC 4/1.1			
	LC 2/1.1			

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “JUAN MISAEL SARACHO”

AUDITORÍA SAYCO

SUBSISTEMA DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CUESTIONARIO

Practicado del 1° de Enero al 31 de Diciembre de 2009

CUESTIONARIO	REF. P/T	SÍ	NO	N/A
<p>7. ¿La entidad cuenta con un Instructivo para compras menores de Bs. 60.000 y gastos corrientes?</p>	LC 6/7.7	/		
<p>8. ¿Ha sido aprobado? ¿Por quién? _____</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de aprobación _____ <p>Comentarios : _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>				
<p>9. ¿Las cuantías aplicadas por la entidad corresponden con las definidas en las NBSABS?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compras menores : Límite máximo Bs. 60.000 • Invitación directa : Desde Bs. 60.001 hasta Bs. 1.000.000 • Licitación pública : Desde Bs. 1.000.001 adelante <p>Comentarios : _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	LC 6/7.8			

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “JUAN MISAEL SARACHO”

AUDITORÍA SAYCO

SUBSISTEMA DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CUESTIONARIO

Practicado del 1° de Enero al 31 de Diciembre de 2009

CUESTIONARIO	REF. P/T	SÍ	NO	N/A
<p>10. ¿La entidad mantiene registros y archivo de la documentación producto de los procesos de contratación de bienes y servicios?</p> <p>Comentarios : _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	LC 6/8.9	/		
<p>11. ¿Se ha designado una comisión especial responsable para los procesos de licitación de bienes y servicios han sido efectuados enmarcados en las NBSABS?</p> <p>Comentarios : _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	LC 6/9.10	/		
<p>12. ¿Los procesos de contratación de bienes y servicios han sido efectuados enmarcados en las NBSABS?</p> <p>Comentarios : _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	LC 6/10.11	/		

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “JUAN MISAEL SARACHO”

AUDITORÍA SAYCO

SUBSISTEMA DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CUESTIONARIO

Practicado del 1° de Enero al 31 de Diciembre de 2009

CUESTIONARIO	REF. P/T	SÍ	NO	N/A
<p>13. ¿Se emiten informes sobre el resultado de los procesos de contratación de bienes y servicios?</p> <p>Ñ ¿Hay informes emitidos durante la última gestión? _____</p> <p>Ñ ¿Quién los emitió? _____</p> <p>Ñ ¿Hay evidencia de que los informes han sido analizados por la máxima administración? _____</p> <p>Comentarios : _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>LC 6/11.12</p>	<p>/</p>		

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORÍA “SAYCO”
SUBSISTEMA DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
DETERMINACIÓN DEL ÍNDICE DE EFICACIA

Nº	DETALLE	TOTAL	PUNTOS FUERTES	PUNTOS DÉBILES	ÍNDICE DE EFICACIA
1	Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios	12	11	1	91.67 %
	TOTAL	12	11	1	91.67 %

$$\text{Índice de Eficacia} = \frac{\text{Preguntas SI}}{\text{Preg. SI} + \text{Preg. NO}} \times 100$$

$$\text{Índice de Eficacia} = \frac{11}{12} \times 100$$

$$\text{Índice de Eficacia} = 91.67 \%$$

CONCLUSIÓN FINAL

Del análisis efectuado, se concluye que de un total de 12 preguntas 11 siguen los objetivos del control interno y 1 preguntas implican falta de cumplimiento a la normativa establecida para el normal funcionamiento del subsistema.

Por lo tanto, el Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios vigente en la Universidad Autónoma “Juan Misael Saracho”, presenta un indicador de eficiencia que equivale al 91.67 %, es decir, que este sistema ha desarrollado aspectos positivos y adolece de una sola deficiencia; por lo tanto, el sistema es eficaz en su diseño y funcionamiento.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORÍA “SAYCO”
SUBSISTEMA DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
RESPALDO A LAS RESPUESTAS POSITIVAS
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2009

REF. P/T	DESCRIPCIÓN	REF. CONTROL
LC 5/1.1	<p><u>ASPECTOS GENERALES</u></p> <p style="text-align: center;">___ 1 ___</p> <p>Sí, la Institución tiene elaborado un Reglamento Específico que norma el Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobado el 22 de febrero de 2009, según Resolución del Honorable Concejo Universitario N° 47/09, bajo la denominación de “Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE – SABS)”.</p> <p>El Reglamento Específico cuenta con 32 puntos distribuidos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aspectos Generales • Subsistema de Contrataciones • Subsistema de Manejo de Bienes <p>A la fecha de nuestro examen, el Reglamento Específico del Sistema se encuentra vigente en la Institución y debido a que se encuentra en un proceso de cambio, se está procediendo a verificar todos su reglamentos a fin de establecer su correspondencia con las Normas Básicas de los Sistema regulados por la Ley N° 1178</p>	LC 3/1.1

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORÍA “SAYCO”
SUBSISTEMA DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
RESPALDO A LAS RESPUESTAS POSITIVAS
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2009

REF. P/T	DESCRIPCIÓN	REF. CONTROL
LC 5/1.2	<p style="text-align: center;">___ 2 ___</p> <p>Sí, el Reglamento Específico del Sistema de Administración ha sido compatibilizado por el Órgano Rector del sistema (Ministerio de Economía y Finanzas) mediante el Informe de Compatibilización MEEFP/ VPCF/ DGNGP/ USE/ N° 2902/2009 de fecha 18 de enero de 2009, documento que concluye que el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios Decreto Supremo N° 29190 del 11 de julio de 2007, modificado mediante Decreto Supremo N° 0181 de 28 junio de 2009.</p>	LC 3/1.2
LC 5/2.3	<p style="text-align: center;">___ 3 ___</p> <p>Sí, el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Institución, ha sido elaborado en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.</p> <p>Vale decir, que este instrumento normativo contempla los aspectos señalados en dicha norma, que da cumplimiento a las Normas Básicas del Sistema</p>	LC 3/1.3

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORÍA “SAYCO”
SUBSISTEMA DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
RESPALDO A LAS RESPUESTAS POSITIVAS
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2009

REF. P/T	DESCRIPCIÓN	REF. CONTROL
LC 5/2.3	<p>De acuerdo a la revisión del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Institución, se pudo verificar que este instrumento considera la interrelación con los otros sistemas regulados por la Ley 1178. Por lo tanto, dicho Sistema se encuentra interrelacionada con los siguientes sistemas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema Nacional de Inversión Pública, provee el Programa de Inversión Pública que será ejecutado con recursos públicos. • Sistema de Programación de Operaciones, provee el Programa de Operaciones Anual. • Sistema de Presupuestos, provee el presupuesto aprobado para realizar la programación de flujos financieros para los pagos. • Sistema de Crédito Público, proporciona las condiciones del crédito público relativas a desembolsos. • Sistema de Contabilidad Integrada, proporciona información relativa a los registros contables. • Sistema de Control Gubernamental, proporciona las condiciones para mejorar la eficiencia en el uso de los recursos. 	LC 3/1.3

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORÍA “SAYCO”
SUBSISTEMA DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
RESPALDO A LAS RESPUESTAS POSITIVAS
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2009

REF. P/T	DESCRIPCIÓN	REF. CONTROL
LC 5/2.4	<p>___ 4 ___</p> <p>Sí, la Institución ha efectuado la difusión del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios al personal responsable de los procesos de contratación a través de la Dirección Administrativa y Financiera mediante Circular SGAF N° 06/09 en fecha 26 de abril de 2009.</p>	LC 3/2.4
LC 5/3.5	<p>___ 5 ___</p> <p>Sí, la Institución cuenta con una Unidad responsable para los procesos de contratación, bajo la denominación de División de Contrataciones, considerada como un nivel operativo dependiente directamente del Departamento de Finanzas.</p> <p>Las funciones de la División de Contrataciones se encuentran normadas en el Manual de Funciones de la Secretaría de Gestión Administrativa Financiera.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual de Funciones, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 025/98 en fecha 15 de marzo de 1998. 	LC 3/2.5

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORÍA “SAYCO”
SUBSISTEMA DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
RESPALDO A LAS RESPUESTAS POSITIVAS
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2009

REF. P/T	DESCRIPCIÓN	REF. CONTROL
LC 5/3.5	<p>Dicho instrumento, a la fecha de nuestro examen se encuentra vigente y son de conocimiento del personal de la División de Contrataciones.</p> <p>Por otra parte, se pudo verificar que dicha división se encuentra incluido en la estructura organizativa de la Universidad Autónoma “Juan Misael Saracho”.</p>	LC 3/2.5
LC 5/3.6	<p style="text-align: center;">— 6 —</p> <p>Sí, la Institución para la gestión 2009 ha elaborado su Programa Anual de Contrataciones, en cumplimiento a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.</p> <p>Instrumento que cuenta con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Entidad convocante b) Tipo de contratación c) Objeto de la contratación d) Forma de contratar e) Principal Organismo Financiador f) Mes estimado de inicio g) Datos del registro 	LC 3/2.6

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORÍA “SAYCO”
SUBSISTEMA DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
RESPALDO A LAS RESPUESTAS POSITIVAS
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2009

REF. P/T	DESCRIPCIÓN	REF. CONTROL
LC 5/3.6	<p>Por otra parte el Programa Anual de Contrataciones incluye la contrataciones de bienes y servicios de acuerdo a las modalidades de contratación que se describen a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Inscripción de contrataciones para apoyo nacional a la producción y empleo (ANPE) b) Inscripción de contrataciones por licitación pública (LP) c) Inscripción de contrataciones por excepción d) Inscripción de contrataciones directas e) Inscripción de otras modalidades definidas por el Organismo Financiador. <p>Así mismo, el Programa Anual de Contrataciones ha sido publicado en el SICOES por el Lic. Olivia Rodríguez Gonzales, Técnico del Departamento de Finanzas de la Universidad Autónoma “Juan Misael Saracho”.</p>	LC 3/2.6

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORÍA “SAYCO”
SUBSISTEMA DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
RESPALDO A LAS RESPUESTAS POSITIVAS
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2009

REF. P/T	DESCRIPCIÓN	REF. CONTROL
LC 5/4.7	<p style="text-align: center;">___ 7 ___</p> <p>Sí, la Institución cuenta con el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobado por la Máxima Autoridad de la Entidad, en la cual se establece los procedimientos para la modalidad de compras menores. Así mismo, se señala que el Responsable del proceso de contrataciones menores será el encargado de presupuestos, que será designado como responsable del proceso de contratación menor, por el Rector mediante resolución rectoral quien será responsable de las contrataciones de bienes, obras, servicios generales y servicios de consultoría, en la modalidad de contratación menor hasta Bs. 20.000.- (Veinte mil).</p>	LC 3/3.7
LC 5/4.8	<p style="text-align: center;">___ 8 ___</p> <p>Sí, la Institución tiene definido la siguientes cuantías de acuerdo a la modalidad de contratación definidas en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, siendo éstos los que a continuación se detallan:</p>	LC 3/3.8

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORÍA “SAYCO”
SUBSISTEMA DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
RESPALDO A LAS RESPUESTAS POSITIVAS
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2009

REF. P/T	DESCRIPCIÓN	REF. CONTROL
LC 5/4.8	<p>a) Las contrataciones menores de bienes, obras, servicios generales y de consultoría desde Bs. 1.- a Bs. 20.000.- no requieren cotizaciones ni propuestas técnicas.</p> <p>b) Se realizará mediante la solicitud de cotizaciones, para contrataciones desde Bs. 20.001.- hasta Bs. 200.000.-</p> <p>c) Se realizara mediante el requerimiento propuestas técnicas para contrataciones entre Bs. 200.001.- hasta Bs. 1.000.000.-</p> <p>d) Convocatoria pública nacional para contrataciones mayores a Bs. 1.000.001.- hasta Bs. 40.000.000.-</p> <p>e) Convocatoria pública internacional, para contrataciones mayores a Bs. 40.000.000.-</p>	LC 3/3.8
LC 5/5.9	<p>— 9 —</p> <p>Sí, la Institución mantiene un sistema de archivos organizado adecuadamente, con el objeto de salvaguardar la documentación generada durante los procesos de contratación de bienes, obras y servicios.</p>	LC 3/3.9

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORÍA “SAYCO”
SUBSISTEMA DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
RESPALDO A LAS RESPUESTAS POSITIVAS
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2009

REF. P/T	DESCRIPCIÓN	REF. CONTROL
LC 5/5.9	<p>Así mismo, se pudo verificar que la documentación se encuentra debidamente numerada, la misma que difiere a la numeración asignada a los Comprobantes de Egreso.</p>	LC 3/3.9
LC 5/5.10	<p style="text-align: center;">— 10 —</p> <p>Sí, la Institución para llevar adelante los procesos de contratación mediante licitaciones procede a designar una Comisión especial para tal fin.</p> <p>A este respecto, el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Institución en su punto 015, inciso 09 señala que tomado en cuenta el cronograma establecido en Documento Base de Contratación dos días antes de la apertura de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación (RPC) mediante un memorando designará a la Comisión de Calificación; que será responsable de la apertura, análisis y evaluación de las propuestas presentadas.</p> <p>Por otra parte, la Comisión de Calificación, en sesión reservada e inmediatamente después de la apertura de propuestas, analizará, evaluarán y emitirán un Informe de Evaluación y recomendación de las propuestas, dirigidas al Responsable del Proceso de Contratación.</p>	LC 3/4.10

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORÍA “SAYCO”
SUBSISTEMA DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
RESPALDO A LAS RESPUESTAS POSITIVAS
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2009

REF. P/T	DESCRIPCIÓN	REF. CONTROL																		
LC 5/5.10	<p>Informe que contiene la nómina de participantes y precios ofertados, justificación de los resultados de la evaluación y recomendará la adjudicación o declaratoria desierta, explicado las causales de rechazo y/o descalificación.</p>	LC 3/4.10																		
LC 5/5.11	<p style="text-align: center;">— 11 —</p> <p>Sí, la Institución durante la gestión 2009 ha efectuado los procesos de contratación de bienes, obras y servicios enmarcados en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios Decreto Supremo N° 29190 y el Reglamento Específico del Sistema de la Universidad aprobada por la Máxima Autoridad.</p> <p>A este respecto se procedió a la verificación de la documentación generada durante los procesos de contratación, así tenemos los siguientes casos:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Modalidad</th> <th style="text-align: center;">Detalle</th> <th style="text-align: center;">Importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Licitación Pública</td> <td>Equipo Médico de Laboratorio</td> <td style="text-align: right;">736.740,00</td> </tr> <tr> <td>Cotizaciones</td> <td>Material Odontológico</td> <td style="text-align: right;">7.211,50</td> </tr> <tr> <td>Cotizaciones</td> <td>Central Telefónica</td> <td style="text-align: right;">18.382,00</td> </tr> <tr> <td>ANPE</td> <td>Muebles y Enseres</td> <td style="text-align: right;">86.500,00</td> </tr> <tr> <td>ANPE</td> <td>Muebles y Enseres</td> <td style="text-align: right;">79.340,00</td> </tr> </tbody> </table>	Modalidad	Detalle	Importe	Licitación Pública	Equipo Médico de Laboratorio	736.740,00	Cotizaciones	Material Odontológico	7.211,50	Cotizaciones	Central Telefónica	18.382,00	ANPE	Muebles y Enseres	86.500,00	ANPE	Muebles y Enseres	79.340,00	LC 3/4.11
Modalidad	Detalle	Importe																		
Licitación Pública	Equipo Médico de Laboratorio	736.740,00																		
Cotizaciones	Material Odontológico	7.211,50																		
Cotizaciones	Central Telefónica	18.382,00																		
ANPE	Muebles y Enseres	86.500,00																		
ANPE	Muebles y Enseres	79.340,00																		

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
AUDITORÍA “SAYCO”
SUBSISTEMA DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
RESPALDO A LAS RESPUESTAS POSITIVAS
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2009

REF. P/T	DESCRIPCIÓN	REF. CONTROL
LC 5/6.12	<p>___ 12 ___</p> <p>Sí, la Institución tiene establecido procedimientos para la emisión de informes sobre los resultados de los procesos de contratación.</p> <p>Al respecto el Reglamento Específico del Sistema de Contratación de Bienes y Servicios señala que el Responsable del Proceso de Contratación en base al informe de evaluación y recomendación de la Comisión de Calificación, adjudicará o declarará desierta la contratación de los bienes y servicios.</p>	LC 3/4.12